



PLAN DE CENTRO

Proyecto Educativo curso 2024-2025

(PLAN DE CENTRO SUJETO A MODIFICACIONES. DOCUMENTO VIVO)

JUNTA DE ANDALUCÍA

IES Ben al Jatib – La Cala del Moral (Málaga)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EDUCATIVO
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA
3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS
CONTENIDOS CURRICULARES Y
TRATAMIENTO TRANSVERSAL
5. PLAN DE EVALUACIÓN
6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) y PLAN DE TRÁNSITO
8. PLAN DE CONVIVENCIA
9. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN y PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (FEIE)
10. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO
ESCOLAR E INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO
EXTRAESCOLAR
11. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS / DE OPCIÓN
12. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS
13. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y ELABORACIÓN DE HORARIOS
14. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
16. PLANES Y PROGRAMAS

17. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**18. ADAPTACIÓN A ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL O TELEMÁTICA****19. ANEXOS**

JUSTIFICACIÓN

En esta revisión y dada la trascendencia de los últimos cambios legislativos para toda la comunidad educativa, integraremos al máximo posible aquellos elementos que nos identifiquen como centro dentro de nuestra autonomía organizativa y dejaremos como referencia aquellos elementos que puedan consultarse en la normativa actualizada en su articulado. De este modo tendremos un documento práctico y que pueda ser de uso para toda la comunidad educativa.

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: Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3 (Art 22 sobre Plan de centro 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 Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro. (Art 22 sobre Plan de centro del Decreto 327/2010, de 13 de julio).

En la elaboración del Proyecto educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.

El presente documento ha contado con las aportaciones de los departamentos didácticos, el ETCP y el Departamento de FEIE.

Marco normativo actual:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- 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.

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EDUCATIVO

El Instituto Ben Al Jatib se encuentra en la localidad de La Cala Del Moral que pertenece al municipio del Rincón de la Victoria colindante con el de Málaga Capital. Este municipio comprende varios núcleos urbanos de diferentes características. Situados en la costa se encuentran los dos mencionados y Torre de Benagalbón. Son poblaciones costeras y cercanas a la capital lo que les da un carácter fundamentalmente residencial, turístico y de servicios con un alto índice de aumento de la población y un amplio desarrollo de la construcción. Situados en el interior está el núcleo de Benagalbón y las algunas pedanías como Los Morenos o Cortijo Blanco. También los municipios de Macharaviaya con el núcleo de Benaque, y Moclinejo con el núcleo de El Valdés. Además recibimos alumnos del municipio de Totalán. El entorno de estas localidades es rural, agrícola, montañoso y tradicionalmente algo aislado en algunos núcleos diseminados.

□ Rasgos de identidad propios

El IES Ben Al Jatib reconoce como rasgos de identidad propios su LOGOTIPO que reproducimos en todos los documentos y que adjuntamos en este Plan de Centro. Los colores que suelen usarse en las “BECAS” de las graduaciones de ESO y BACHILLERATO suelen ser el “verde” y el “azul”.



LOGOTIPO

Elementos de identidad corporativa adicionales:

Camisetas de color negro y logo en blanco
Uniforme de ordenanza en blanco y pantalón azul. Roll up usado para los eventos.

Imanes, pin corporativo,...azulejos para ponentes u otro merchandising.

Subcarpetas para documentación con el diseño corporativo.

☐ **Perfil del alumnado**

El alumnado del centro procede de diversos centros adscritos con costumbres, bagajes, expectativas y actitudes diferentes, con las que deben convivir y compartir en un lugar físico nuevo que a su vez tiene unas características diferentes, con unas normas ya establecidas.

En el proceso de escolarización del curso 24/25 las unidades han quedado como siguen:

1 ESO: 6 UNIDADES

2 ESO: 6 UNIDADES

3 ESO: 6 UNIDADES

4 ESO: 5 UNIDADES

1 BACH: 4 UNIDADES

2 BACH: 4 UNIDADES

Aula Específica con FPBO: 1 UNIDAD plurideficiente.

La plantilla de funcionamiento para este curso 24/25 es de 82 profesores/as, un porcentaje de los cuales es con destino definitivo y el resto con destino provisional o en comisión de servicios. Tenemos además 3 conserjes, 2 administrativas y 5 limpiadoras.

Calendario escolar 2024-2025 Málaga

10

Inicio curso Primaria

16

Inicio ESO/Bach/FP/
Educación Permanente/E.
Elem.y Prof. Mús. Y
Danza/Artes Plás. y Dis.

20

Inicio EOI/
Artísticas Superiores

Septiembre 2024

L

M

X

J

V

S

D

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

1

Festividad de Todos los Santos

Octubre 2024

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

12

Fiesta Nacional de España

Noviembre 2024

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Diciembre 2024

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

6

Constitución Española

9

Inmaculada Concepción

25

Navidad

23-31

Vacaciones de Navidad

Enero 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1-6

Vacaciones de Navidad

1

Año Nuevo

6

Epifanía del Señor

Febrero 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

24-26

Semana Blanca

27

Día de la Comunidad Educativa

28

Día de Andalucía

Marzo 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Abril 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

14-16

Vacaciones de Semana Santa

17

Jueves Santo

18

Viernes Santo

Mayo 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

Día del Trabajo

Junio 2025

L

M

X

J

V

S

D

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

23

Último día lectivo Primaria

24

Último día lectivo resto de enseñanzas

Festividades locales: 7 enero 2025 y 2 mayo 2025

- **Relaciones con el entorno.**

Las relaciones del IES con el entorno son buenas. Mantenemos unas relaciones cordiales con los ayuntamientos de donde procede nuestro alumnado y con diversas asociaciones de carácter deportivo, sin ánimo de lucro, benéficas y culturales.

- **Perfil de las familias.**

El perfil de las familias es muy diverso no sólo a nivel socioeconómico y cultural sino también en cuanto al grado de implicación con la educación de sus hijos e hijas. La gran mayoría mantiene una estrecha colaboración con los tutores/as, el Orientador y la Jefatura de Estudios.

La AMPA Sorolla está totalmente consolidada, aunque sería deseable para toda la comunidad educativa que las familias se implicasen y se uniesen a la Asociación que mantiene una presencia constante, colabora con el centro y resulta de ayuda a las familias. Es importante a su vez, que los padres y madres colaboren en el proceso educativo integral de sus hijos, participando directamente en el mismo y que consideren suyas algunas parcelas de dicho proceso.

- **Personal no docente, (PAS) y Personal de integración del Aula Específica (PTIS)**

El personal no docente este curso es suficiente en cuanto a las tareas administrativas (2 personas) y en cuanto a las tareas de conserjería (3 personas). No obstante, tenemos bajas constantes entre el personal de conserjería que no se cubren con la celeridad deseada. Se ha producido una jubilación en agosto de 2024 que sí se ha cubierto recientemente al inicio de curso.

También se ha conseguido que la dotación del Aula Específica sea suficiente para atender las necesidades de este alumnado mediante la incorporación a tiempo parcial, 3 días, de una PT de refuerzo para el Aula y un 2 monitor PTIS de empresa con 20 horas.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Definiciones de utilidad:

- a) **Los principios generales de la etapa.** Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan el desarrollo de las distintas etapas educativas. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos del centro educativo para el desarrollo de la etapa en concreto.

Estos principios vienen determinados en los artículos 4 del Decreto 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, que regulan las etapas de Secundaria y de Bachillerato. No pueden evitarse, pero se pueden matizar o resaltar en caso de que sean destacables para las dinámicas o finalidades que persigue la comunidad educativa en su conjunto.

- b) **Principios pedagógicos.** Los principios pedagógicos son condiciones fundamentales para la puesta en marcha del currículo, son las condiciones necesarias que debe cumplir el currículo educativo para conseguir el desarrollo integral de las personas. *Éstos son coincidentes en muchos casos, con los tradicionalmente llamados temas transversales* y están recogidos en los artículos 6 del Decretos 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, de currículo de Educación Secundaria y de Bachillerato.

En Educación Secundaria, como principios pedagógicos, se concretan:

- La lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios (ver anexo)
- La integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación a través de materias como Computación y Robótica, Tecnología y Digitalización...
- 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. Integrada en actividades de mediación, bienestar emocional del alumnado, mindfulness, grupos de mediación en el alumnado,...
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza. Actividades de promoción del flamenco, visita al patrimonio cultural y natural de Málaga y la zona de la Axarquía, de otras ciudades como Córdoba, Granada, Jaen, Madrid, proyecto de puesta en valor de los verdiales,...
- El emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc. Con la participación en concursos de bolsa a nivel nacional, actividades de emprendimiento en materias como Economía y Emprendimiento...

Todos ellos han de estar presentes y de hecho lo están de una forma u otra en las prácticas educativas del centro.

En la Etapa de Bachillerato, los principios pedagógicos serán, además de la búsqueda de la adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa:

- 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. Se hacen recreos inclusivos con el alumnado del Aula Específica, se realizan actuaciones de integración del alumnado

NEAE en la vida ordinaria del IES.

- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad. Actividades de promoción del flamenco, visita al patrimonio cultural y natural de Málaga y la zona de la Axarquía, de otras ciudades como Córdoba, Granada, Jaen, Madrid, proyecto de puesta en valor de los verdiales.

- 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. Para ello se han iniciado en el IES medidas como la mediación que desde el la coordinación de bienestar emocional y Escuela Espacio de Paz se están desarrollando. Además, se implementará un programa de mediación del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dentro de nuestro plan de Escuela Espacio de Paz. (Programa ARETÉ)

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. Se ha iniciado desde el mes de octubre el **PLAN DE LECTURA** (ver anexo)

Con objeto de fomentar la integración de las competencias y el aprendizaje por proyectos, 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 las distintas materias en sus programaciones incluyen actividades evaluables o situaciones de aprendizaje que trabajan estos contenidos.

Desde el curso 24/25, se implementa el **Plan de Razonamiento matemático** propuesto por la administración educativa. Se aplicará de la siguiente manera:

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO. Para fomentar la integración de las competencias, se dedicará 1hora y media semanal repartida entre todas las áreas, de manera que media hora será para el departamento de matemáticas, media hora será para los departamentos integrantes del área científica y artística y media hora para los departamentos del área socio- lingüística. Se desarrollarán actividades para profundizar en la recopilación, sistematización y presentación de la información, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas. Para ello, se creará una carpeta

compartida de recursos con problemas y situaciones para todas las áreas y clasificados por cursos y nivel de dificultad. Jefatura de estudios elaborará un calendario de implantación semanal de manera que cada semana se sepa qué materia realiza la media hora de razonamiento matemático, además del departamento de matemáticas y tratando que no coincida con la media hora semanal del plan de lectura, en la medida de lo posible.

Del mismo modo, en las distintas materias se desarrollan 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.

- c) **Orientaciones metodológicas:** Las orientaciones metodológicas se refieren al uso que se haga de los métodos, estrategias y estilos de enseñanza, que a su vez, son las herramientas de las que dispone el docente para construir el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación.

Los valores que promueve nuestro centro como la solidaridad, el esfuerzo individual, la formación continua, el trabajo en equipo, la responsabilidad individual, la división de tareas, el respeto por las normas, por la diversidad cultural y de las personas sin distinción de raza o género, el respeto por el material, por el medio ambiente, la dinamización cultural, artística y musical,

..etc están vinculados a conseguir un desarrollo y una dinamización del alumnado, a conseguir en definitiva, el éxito de todo el alumnado, en el nuevo modelo, a la consecución del desarrollo esperado de los descriptores operativos del perfil de salida o competencial según corresponda, con lo que se conseguirá desarrollar las competencias previstas para cada etapa.

Durante el curso 24/25 y siguiendo Instrucciones de la Consejería de Educación, se **planifican RECREOS INCLUSIVOS**, en concreto se han previsto:

- Actividades deportivas
- Ajedrez a través de nuestro programa Aula de Jaque
- Actividades solidarias puntuales
- Campañas de sensibilización y limpieza de los patios de recreo.

En este sentido el centro se caracteriza por el uso de estrategias metodológicas tradicionales que fomentan el espíritu del esfuerzo individual sin olvidar las actividades cooperativas entre los grupos de alumnado y los agrupamientos distintos a los tradicionales para realizar proyectos, tareas cooperativas, enfocadas al desarrollo del espíritu solidario entre todo el alumnado.

Referencias normativas:

Artículo 4. Principios de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículo 5. Objetivos de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 102/2023, de 9 de mayo y Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 6 . Principios pedagógicos del Decreto 102/2023, de 9 mayo. Artículo 6 . Principios pedagógicos del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 102/2023, de 9 de mayo

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

3. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL PROYECTO DE DIRECCIÓN 2022-2026 y PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

1. Trabajar en la consolidación como herramienta fundamental del **diálogo**, la **participación y el trabajo cooperativo** de todos/as en la toma de decisiones que afectan directamente a la vida diaria del centro. Somos conscientes de la pluralidad de metodologías y estilos de enseñanza. Partiendo de esta premisa buscamos un centro ecléctico que sepa dialogar y sacar provecho de todos y cada uno de los miembros de esta comunidad educativa.

- Fomentaremos la participación activa de todos los elementos que conforman el IES, profesorado, familia, alumnado, asociaciones, personal no docente,...

2. Consolidación de los proyectos del IES a través de las personas que componen los equipos de trabajo de cada actuación, plan o programa y conseguir la ampliación de la oferta educativa tras varios cursos solicitada, **DANDO PRIORIDAD A LA SOLICITUD:**

- **Bachillerato de Música y Artes Escénicas**

3. Relaciones con organismos, instituciones, organizaciones benéficas,...

ÁMBITO: Con los Servicios Sociales.

Se HA INCREMENTADO a través de la Dirección, las tutorías, de los Equipos Educativos, del Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios en el seguimiento de aquellos alumnos/as cuya problemática individual y/o familiar deba ser objeto de intervención de los Servicios Sociales del municipio o de la Delegación y se colaborará con los Servicios Sociales municipales al objeto de hacer efectiva la asistencia del alumno al centro cumpliendo con el **PLAN DE ABSENTISMO PROVINCIAL** y la **COMISIÓN MUNICIPAL DE ABSENTISMO** del Rincón de

la Victoria, mediante actuaciones concretas, a nivel individualo grupal como la programación y organización de charlas-coloquio, debates o conferencias dirigidas principalmente a los padres y madres, actividades dentro del Centro, dirigidas al alumnado de los primeros cursos y cuya finalidad la integración de aquellos/as alumnos/as con problemas de integración social, bien por ser de NEAE, de incorporación tardía al sistema educativo o de situación socioeconómica y cultural desfavorecida. Se informa mensualmente desde Jefatura de Estudios del alumnado candidato a absentismo escolar. A propuesta del Ayuntamiento, las familias con alumnado que ha sido privado de la asistencia al IES por más de 3 días, pueden solicitar el programa ARETÉ del Ayuntamiento para que el alumno/a acuda durante unas horas bajo responsabilidad de la familia a realizar actividades educativas a las instalaciones municipales. El IES solo interviene para comunicar a Servicios Sociales, que ha habido una conducta grave con resultado de privación del derecho de asistencia al Centro por “x” días lectivos.

ÁMBITO: • Con el Servicio de Deportes.

Se implementa el acuerdo que el ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene suscrito con la Delegación de Educación para el uso de las instalaciones.

- Actualmente se ha incrementado el contacto con equipos de rugby y con equipos de remo de la localidad para realizar actividades de difusión entre el alumnado de otros deportes alternativos a los tradicionales.
- Durante el curso 24/25 se vuelven a activar las actividades deportivas en el recreo, junto a aula de Jaque y actividades musicales como parte de los recreos inclusivos.
- Se realizan actividades en el medio natural como parte de la actividad complementaria lectiva de algún Departamento como EF.

ÁMBITO: Con el Centro del Profesorado (CEP) (PROPUESTAS DE FORMACIÓN 22/23).

- Durante el curso 24/25 la formación se centra en las enfermedades graves contando con la colaboración del personal médico del EOE.

ÁMBITO: Medios de Comunicación (CURSO 24/25)

La difusión que podemos alcanzar actualmente cualquier actividad sería impensable hace unos años. El apoyo de los medios de comunicación es necesario para potenciar la imagen que tienen las localidades cercanas de nuestro Centro. Debemos dar a conocer a la sociedad todo aquello que se hace en el Instituto, desde una simple nota de prensa anunciando una actividad, hasta un reportaje sobre nuestro trabajo cotidiano. Por ello, [gestionaremos y potenciaremos una buena revista escolar y una web actualizada](#) que nos sirvan como plataformas para que toda la población y la comunidad escolar conozcan mejor nuestra labor usando la RADIO ESCOLAR Y LOS MENSAJES ELABORADOS POR EL ALUMNADO A TRAVÉS DE PODCASTS.

- Durante EL CURSO 24/25 se sigue trabajando en implementar la imagen del centro, aspecto ampliamente conseguido dada la demanda de plazas que se producen desde hace algunos cursos académicos. Este concepto nuevo de “branding” o marketing educativo se ha empezado a aplicar en nuestro proyecto mediante la creación de la imagen corporativa y se ha extendido en sudaderas, camisetas, pins, imanes, roll up con la imagen del IES,..etc.

4. Mejorar el **funcionamiento del centro y el grado de satisfacción** de las familias con el mismo.

Conseguir un Centro en el que la participación de las familias sea activa a través de los cauces establecidos, mantener y mejorar la participación existente y potenciar la AMPA del Centro.

Se está trabajando continuamente en la implementación de la WEB www.iesbenaljatib.org como canal de comunicación con la comunidad educativa del centro. Debido a los problemas con el servidor web de nuestra página, al inicio del curso 24/25 se está realizando la migración de contenidos a Averroes.

Conseguir a través de cuestionarios y entrevistas aumentar la satisfacción de las familias con el funcionamiento del centro.

5. Desarrollar el **ESPÍRITU CRÍTICO, la calidad y mejorar el rendimiento académico y mejorar su capacidad de asociación.**

Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado, que favorezca el **pensamiento racional y crítico**, el **trabajo cooperativo** del alumnado en el aula, así como las **diferentes posibilidades de expresión (inteligencias múltiples)**. Y se fomentará la integración en todas las materias en el entorno y la vida cotidiana del alumnado (**competencias clave**). Promoveremos la formación en nuevas metodologías que se centre en enseñar a **SABER SER, SABER HACER y SABER ESTAR**.

Nuevas materias como Introducción al Derecho, Computación y Robótica, Botánica Aplicada, Oratoria y Debate, Teatro Musical y Artes Escénicas, Proyecto de Plásticas, ayudan a fomentar esta metodología.

Buscamos un Centro que prepare a los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para su transición a la vida adulta, ampliando sus competencias clave para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, así como capacitarlos para que puedan continuar estudiando Bachillerato en nuestro centro o Ciclos Formativos de grado medio o superior en la oferta disponible en la localidad o fuera de ésta.

6. FOMENTAR los HÁBITOS de LECTURA y EXPRESIÓN ORAL.

Esta medida se materializó en una Libre Disposición de Debate Escolar, un concurso

sobre esta disciplina, el Debate y la participación en el II Torneo de Debate Escolar patrocinado por la Junta de Andalucía con resultado de 1 puesto en la fase provincial (la autonómica no llegó a desarrollarse por la pandemia). El curso 21/22, el centro contó con un equipo en el III Torneo de Debate Educativo.

Todas estas actividades están enmarcadas en el Plan Comunicar al que el centro se ha incorporado desde el curso 18/19. Desde el curso 21/22 se oferta la asignatura específica de opción Oratoria y Debate implementándose en diversos grupos.

Además, por decisión de ETCP para el curso 21/22, se incluye la expresión oral, la capacidad de expresarse en público y la expresión escrita en las programaciones de todos los departamentos didácticos.

Dentro de nuestro Programa de Bilingüismo se hace especial hincapié en la

expresión oral de todas las ANLs que integran el Programa en L2.

-Apostamos por una **biblioteca** que sea el “**corazón**” de la vida escolar. La persona encargada de DINAMIZAR este espacio y su equipo de apoyo han logrado una biblioteca con autonomía y vida propia, con un gran programa de actividades encaminado al fomento de la lectura. Una biblioteca que posibilita que en el desarrollo de todas las materias del currículo se pueda fomentar las competencias referidas a la lectura y expresión oral y escrita. FRUTO DE ESTA PREOCUPACIÓN, se realizó un esfuerzo económico para AMPLIAR EL ESPACIO FÍSICO nuestra biblioteca adecuándolo a la realidad de nuestros alumnos.

Hemos convertido a la biblioteca en un **ELEMENTO VIVO** del centro, dinámico y que sea un referente en la tarea diaria. Por ello será fundamental establecer una **dinámica de apertura de este espacio que incluya la apertura por las tardes** aprovechando la relación con las familias y el AMPA del centro.

Los datos que nos proporciona el programa ABIES como número de préstamos, adquisiciones de ejemplares,..etc servirán para cuantificar y reflexionar sobre su buena gestión.

Durante el curso 24/25 se **IMPLEMENTA EL PLAN DE LECTURA**, siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación. Se adjunta Anexo.

7. Mejorar la **atención a la diversidad**. Queremos ser especialmente “sensibles” con la atención adecuada al **alumnado NEAE** y al **AULA ESPECÍFICA**.

En nuestro centro entendemos por atención a la diversidad el conjunto de **propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas** de todo el alumnado. La atención a la diversidad tiene, por tanto, un **doble carácter, preventivo de las dificultades y de atención a las mismas**.

El **AULA ESPECÍFICA** se convirtió desde el curso 17/18 en una “prioridad” para esta Dirección dadas las características de su alumnado. Por ello se han consolidado los puestos del Monitor de Integración y del puesto/profesor PT específico para el Aula. Durante el curso 17/18 y dentro del Concurso General de Traslados se solicitó la consolidación del otro puesto de Pedagogía Terapéutica para los apoyos de ESO y

finalmente se ha producido con la persona que ya se encontraba trabajando. De este modo se estabiliza aún más la plantilla que está más en contacto con el alumnado NEAE. Además ha llegado una segunda PT a tiempo parcial, 3 días, por lo que hemos apostado por un trabajo más INCLUSIVO con el alumnado. .

Hemos intentando mejorar la seguridad de todo el personal y alumnado presente en el Aula Específica, así como su “calidad de vida” consiguiendo con la colaboración del AMPA que se instalen 2 máquinas de aire acondicionado.

En el resto de las instalaciones se prestará especial cuidado en mejorar las **ACCESIBILIDAD** al alumnado con algún tipo de “discapacidad” motriz. Acercar las aulas a este alumnado es una de las prioridades de esta Dirección que ya está trabajando para incluir mejoras que **ELIMINEN LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS** que presenta nuestro centro incluyéndolas en el PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Se debe apostar por la **inclusión del alumnado** en un entorno con garantías de atención por parte del personal especializado y el profesorado del centro.

Desde el curso 21/22 la atención a la diversidad se ha revisado con normativa nueva y programas de refuerzo y de ampliación. Por lo que el Departamento de Orientación trabaja con las tutorías para que las medidas puedan aplicarse de forma correcta.

Fruto de la constante preocupación por mejorar la atención y los apoyos al alumnado, se han habilitado 2 nuevos espacios desde el curso 24/25, 1 fruto de la división en 2 del aula de apoyo. Y un 2 espacio fruto de la petición del Departamento de Orientación de poder contar con 1 segundo despacho, al ser 2 los profesionales que atienden a diario a alumnado, familias, tutorías,...etc.

Gracias a la iniciativa del profesorado del Aula, se ha solicitado y obtenido el Programa +Equidad, dentro de la variante +Inclusión, dotado con 1000 euros para iniciativas dentro del Aula.

8. **Orientar profesional y académicamente.** Con la incorporación de una segunda persona al Departamento de Orientación, se ha conseguido realizar un mejor asesoramiento al alumnado en materia de orientación profesional, educativa,...etc.

- Se adjunta el POAT para el curso 24-25, con las actuaciones del Departamento.
- Cabe destacar la estrecha colaboración del Departamento en la gestión del IES, de la atención a la diversidad y de la solución de conflictos.

9. Consolidar nuestros proyectos educativos, planes y programas.

10. Fomentar la FORMACIÓN del profesorado como medida de mejora de la Calidad y la Equidad. Para ello se ha implementado durante varios cursos la formación en Cuaderno de Séneca como una de las principales ofertas para el profesorado.

11. Mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa de este centro y evitar situaciones **de discriminación de cualquier tipo**, así como las manifestaciones de **violencia**, en especial las actuaciones que sirvan para prevenir la **violencia de género**.

Durante el curso 21/22 se crea la figura de Coordinación de convivencia, para impulsar el Plan de Convivencia del centro que tiene como base el proyecto Escuela Espacio de Paz y la persona que lo coordina, figura que se transforma en Coordinadora de Bienestar emocional del alumnado en el curso 22/23.

Como medida encaminada a mejorar la convivencia se ponen en marcha mecanismos que sirvan **para EVALUAR la eficiencia de las medidas** que se toman mediante análisis de la tendencia al alza o baja. Se ha impulsado la **apertura del Aula de Mediación** para atender adecuadamente al alumnado que pasa una gran parte del tiempo diario en este espacio, es también una de las prioridades de este equipo.

Durante el curso 23-24 se implementa un **programa de mediación escolar “DE TÚ A TÚ”** en el IES, proyecto con la colaboración del ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

En aquellos casos en los que se vaya a aplicar la medida de privación de asistencia al centro se propondrá y valorará la derivación a otros niveles del alumno/a.

-Además desde la Coordinación de Escuela Espacio de Paz y Bienestar Emocional se está trabajando directamente con alumnado con problemas de convivencia, realizando

tutorías personalizadas. De este modo se intenta mediante la actuación con el alumnado a nivel emocional no llegar a otro tipo de sanciones como la privación del derecho de asistencia al centro.

El curso 24-25 cuenta con una persona coordinadora del Plan de Bienestar Emocional.

Este Proyecto de Dirección se plantea dar cumplimiento a lo establecido por la legislación al respecto en el **Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación**, de tal forma que se están llevando a cabo las siguientes actuaciones:

- Potenciar la figura de la coordinadora o del coordinador responsable en materia de coeducación. (Se ha cambiado la figura de la Coordinación de este Plan para el curso 24/25)
- Trabajar en estrecha relación con la Delegación/Concejalía de la Mujer del Ayuntamiento de la localidad y de la Diputación Provincial, colaborando y haciendo propuestas que nos lleven a inculcar en nuestro alumnado esa igualdad efectiva entre hombres y mujeres de la cual se adolecen nuestra sociedad.
- Potenciar la participación de las alumnas en las actividades del Centro.
- Concienciar al alumnado de toda la violencia de género que se produce en nuestra sociedad haciéndoles ver que esto se aprende desde pequeños y haciendo actividades de concienciación y de respeto hacia las personas de nuestro entorno y de la sociedad en general.
- Elaborar una bibliografía específica sobre coeducación e igualdad en la Biblioteca del Centro.
- Colaborar y ayudar en la puesta en marcha de todas las actividades que nuestra Coordinadora de Coeducación proponga. Se han solicitado las ayudas del PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA y se ha invertido ese dinero en la promoción de buenas conductas relacionadas con esta temática.

12. Aprovechar la categoría de **centro bilingüe** para promover los valores europeos y favorecer la movilidad de nuestro alumnado a través de **INTERCAMBIOS ESCOLARES (actualmente se realizan 2 con centros de Francia e Inglaterra)** y el **PROGRAMA ERASMUS+ (se ha vuelto a solicitar para el curso 24/25)**

- El Programa de Bilingüismo renueva un proyecto e-twinning cada curso escolar.
- El Departamento de Biología y Geología implementa un e-twinning y un proyecto de Asociación con otros centros de la península e inicia contactos con un centro de Francia para un posible Erasmus+.
- El Departamento de francés inicia un e-twinning.

13. Buscamos crear un **centro SALUDABLE, con una GESTIÓN EFICAZ DE LOS RECURSOS MATERIALES** en un sentido amplio.

Queremos un centro activo en dos conceptos como son la práctica deportiva y el cuidado del medio ambiente.

Se implementarán **CAMPAÑAS DE CONSUMO DE FRUTA EN EL RECREO** pidiendo la colaboración a la propia cafetería del centro y a las familias.

Otra prioridad será el **respeto por el entorno y el medio ambiente**. Aprovecharemos la convocatoria de programas que supongan un compromiso de toda la comunidad en la lucha contra el cambio climático, por ej: uso de la **zona ajardinada, creación de un pequeño huerto ecológico**, etc...). Se sigue trabajando en la adecuación de los espacios verdes junto con el alumnado, consolidándose como uno de los principales proyectos del IES.

Encaminado a crear espacios que favorezcan nuevas metodologías, se está creando un **AULA DE LA NATURALEZA** al aire libre que estará operativa para el curso 24-25

Fruto del trabajo de Departamentos como el de Biología y Geología en esta materia se ha presentado un proyecto de Asociación Escolar con ayuda directa del Ministerio de Educación. Se trata de un proyecto de colaboración con otros 2 centros de la geografía peninsular y que supondrá el intercambio de experiencias, así como de profesorado y alumnado.

Desde el curso 22/23 se trabaja en la instalación de un invernadero, proyecto para el que se ha recibido financiación externa.

Además, se realizará un **“plan de limpieza”**, no como una acción puntual (acción de choque) sino como una actuación sistematizada y organizada que puede contribuir a

mejorar el entorno en donde educamos y al fomento de responsabilidades personales y colectivas.

El Secretario trabaja constantemente en la **actualización del INVENTARIO** del centro, habiéndose solicitado a los Jefes/as de Departamento la revisión de la base de datos de dicho material y su corrección en su caso.

14. Crear una **Cultura Corporativa del IES** entre los miembros del claustro, construida en base a un conjunto de valores, ideas y proyectos compartidos. Que todo el CLAUSTRO valore la labor docente de sus compañeros/as y las actividades que se realizan impliquen al mayor número posible de miembros.

15. Seguir impulsando la **actualización digital docente y del alumnado, así como de mejora de las instalaciones.** Apostamos por un Centro TDE y ello supone la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo y en las relaciones entre la comunidad educativa y con el entorno. Para ello se hace necesaria la actualización continua del equipamiento tecnológico.

DURANTE EL CURSO 20/21 SE INICIÓ EL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA A CARGO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DEL COORDINADOR TDE.

Gracias a las inversiones que han llegado se ha podido dividir un espacio grande para crear 2 aulas nuevas TIC durante el curso 22/23.

Durante el curso 24/25 se deberá producir la incorporación de equipamiento e infraestructura para TIC, radio, NTICs.... Fruto del cuestionario que se envió por parte del Consejería a los centros.

Plena integración en el sistema SÉNECA. Se ha apostado por implementar el uso de esta plataforma como medio de comunicación entre toda la comunidad educativa. Se ha potenciado el uso de las **COMUNICACIONES** entre el profesorado y las familias especialmente a través de iPASEN.

Se fomenta el uso del Cuaderno de Séneca y se consigue la totalidad de la gestión de ausencias por parte del profesorado a través de Séneca.

Acciones concretas desarrolladas estos cursos:

16. **Promover y acercar el ARTE** desde la materia de Plástica al alumnado y a toda la comunidad educativa a través de la **SALA PERMANENTE** de Exposiciones IES Ben AL Jatib. Plan de mejora de los murales en el IES como proyectos de las áreas de plástica.
- **Se implementan nuevos musicales para el curso 24-25**

17. Trabajar por la autorización tras varios cursos solicitándolo, del **Bachillerato de música y artes escénicas para el curso 25/26**. Se actualiza y se vuelve a presentar la petición tanto a Delegación territorial como al Ayuntamiento de Rincón para su apoyo.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL

Referencias normativas:

Artículo 8 . Ordenación general del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. Artículo 11 . Enseñanza de Religión del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. Artículo 12. Enseñanza de Religión del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Educación Secundaria de 30 mayo. Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Bachillerato de 30 mayo. Anexo curricular de la Orden correspondiente (Anexos II, III, IV y V de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, Anexos II y III de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023).

Con respecto a los elementos curriculares están detallados, relacionados y listados por curso y materia, en el anexo de la Orden correspondiente, es decir, la concreción curricular esta definida por curso para cada materia, la relación entre estos elementos, ya determinada, no se podrá

modificar.

El centro y en concreto el Departamento podrá, en el uso de la autonomía, establecer con respecto a la concreción curricular el grado de detalle con que se tratarán los saberes básicos, de manera que:

- Establecerá los criterios para matizar, ampliar y mover los saberes básicos.
- Fijará, en su caso, una secuenciación flexible que contenga un carácter globalizado y que se adecúe al contexto específico del instituto.
- Incorporará saberes propios de los Planes y Programas que se desarrollen en el centro.
- Planificará y programará la Atención educativa y los Proyectos transversales de educación en valores.
- Establecerá el tratamiento de los apartados a), c), d), g), h) y j) de los principios pedagógicos en ESO y de los apartados b), c), d), f), g) e i) en Bachillerato.

Por otro lado, la igualdad de género, la sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, así como otros temas transversales, están presentes en las áreas, se encuentran como desarrollo propio, es decir, como elementos curriculares de las distintas materias, o se detallan como principios pedagógicos, lo que los convierte en prescriptivos.

Los Departamentos implicados detallarán la delimitación y concreción de los valores que se trabajarán y las competencias que desarrollarán los proyectos que realice el alumnado en atención educativa, denominados Proyectos transversales de educación en valores.

Además de la transversalidad que cada departamento didáctico dedica a su materia y que queda recogida en la programación didáctica, el centro cuenta con una serie de proyectos o actividades que junto a los currículos de las materias, trabajan la transversalidad y la adquisición de las Competencias.

A continuación se mencionan algunos de estos ejemplos que desarrollamos en el IES:

- PACTO DE ESTADO POR LA IGUALDAD
- ESCUELA ESPACIO DE PAZ
- BIENESTAR EMOCIONAL
- CAMPAÑA CADENA SOLIDARIA CON CRUZ ROJA (navidad de 2024)

- PROPUESTA MENÚ SOLIDARIO ENTRE EL PROFESORADO
- PROYECTOS DE DECORACIÓN MURAL POR TODO EL IES
- HUERTO ESCOLAR / INVERNADERO / AULA DE LA NATURALEZA.
- BILINGÜISMO: (NUEVA ACTIVIDAD ESCAPE ROOM (HALLOWEEN))
- AULA DE JAQUE
- LA BIBLIOTECA ESCOLAR
- RADIO ESCOLAR y PODCASTS ESCOLARES
- INTERCAMBIOS ESCOLARES
- ERASMUS+
- PROYECTO DE ASOCIACIÓN ESCOLAR
- ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LOS RECREOS
- ACTIVIDADES COMO MUSICALES (MAMMA MÍA, SISTER ACT,...)
- CONVIVENCIAS EN TUTORÍAS CON LAS FAMILIAS

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias y el alcance de los objetivos, criterios de evaluación, diseño de rúbricas, perfil de salida,..etc. introducidos por los últimos cambios normativos que se lograrán mediante el diseño de situaciones de aprendizaje.

LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE CADA DEPARTAMENTO SERÁN SUPERVISADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DE ÉSTE Y SE USARÁ LA LISTA DE COTEJO PROPUESTA POR LA GUÍA DE ASESORAMIENTO PARA LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y QUE HA SIDO ENTREGADA A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO.

TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO FIRMARÁN ESTA LISTA DE COTEJO QUE SERÁ ENTREGADA A JEFATURA DE ESTUDIOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

5. EVALUACIÓN

Referencias normativas:

Artículo 13 sobre evaluación del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 14 sobre evaluación del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

Artículo 12. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato. Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato.

Los criterios de evaluación de cada materia, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente

En cada Programación, los criterios de evaluación son los referentes directos para la evaluación, a través de ellos se han de valorar y evaluar las competencias específicas.

El grado de desarrollo de las mismas deberá ser informado en los programas de refuerzo que pueda necesitar el alumnado y deberá ser informadas en las sesiones de evaluación de seguimiento. Las competencias, relacionadas, con los descriptores, darán información sobre el grado de desarrollo de los mismo.

Esta información deberá ser trasladada a los consejos orientadores de 4 de ESO.

Los criterios de evaluación se han de poder medir, y su medición ha de ser transparente y conocida por el alumnado para poder transponer la evaluación a la calificación de manera objetiva, para ello se necesitan criterios de calificación claros que determinen, cuando el alumnado ha logrado el nivel debido de desarrollo de cada criterio de evaluación.

Tal y como se indica en las Órdenes correspondientes, los criterios de evaluación han de ser medibles entre otros por listas de observación, cuadernos del profesorado, tablas de Excel o las actividades evaluables del cuaderno de Seneca,

Estos y otros mecanismos que garantizan la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de 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 del curso 24-25, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de LA MATERIA, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores. Se informará además a las familias del procedimiento para poder consultar las programaciones en la web: www.iesbenaljatib.org. En esta página se publicarán las programaciones que incluirán los criterios de evaluación además de todos los apartados que recoge la Programación didáctica. DADOS LOS PROBLEMAS PLANTEADOS CON LA WEB, SE ESTÁ REALIZANDO LA MIGRACIÓN A AVERRORES. NO OBSTANTE LAS FAMILIAS TENDRÁN A DISPOSICIÓN DE QUIEN LO SOLICITE LA PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA. Además se intentarán subir las programaciones a la web mientras se procede a la migración.

Tal y como indican los Decretos de Secundaria y Bachillerato, los distintos Departamentos didácticos del IES y el profesorado de las materias promoverán el **uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación. Se han de adaptar a las distintas situaciones de aprendizaje que los departamentos incluyan en su programación didáctica y han de permitir la valoración objetiva de todo el alumnado y garantizar que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

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

Departamento se podrá usar como herramienta el Cuaderno de Séneca, una hoja de cálculo u otras herramientas como el cuaderno del profesorado en papel, otras herramientas digitales,..etc.

Cada materia incluye técnicas de evaluación o procedimientos de evaluación con propuestas contextualizadas y realistas, en las que el alumnado pueda mostrar el grado de adquisición de las competencias.

Además, se proponen situaciones de aprendizaje que, a través de las unidades didácticas permitan la activación de los conocimientos y estrategias de resolución de situaciones-problemas. Su planificación y selección se realizará considerando, además, su capacidad diagnóstica, su adecuación a las situaciones de aprendizaje programadas, su idoneidad para realizar una evaluación competencial y el grado de fiabilidad para asegurar la objetividad en el proceso de evaluación.

En la calificación del alumnado **no se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños**, se considerarán desarrollados en mayor o menor medida, y será ese grado de desempeño lo que determinará la calificación del alumnado, independientemente del instrumento utilizado para evaluarlo. Teniendo en cuenta que todas las competencias hay que trabajarlas y no existe jerarquía entre ellas, estando establecido en la normativa en vigor, a través de la relación con los descriptores operativos, el peso relativo de cada una.

Cada departamento recoge los instrumentos que se emplearán en la evaluación y cómo se determina la calificación del alumnado a partir de la evaluación previa, con instrumentos variados, coherentes con la metodología empleada, que estén alineados con los criterios de evaluación y permitan la valoración del desarrollo de los desempeños descritos en los criterios de evaluación. Este sistema de medición quedará establecido en cada Programación.

Dentro del Departamento los acuerdos, los criterios, las situaciones de aprendizaje,..etc afectan a todo los miembros. En este sentido, funcionan como un

órgano colegiado aunque no lo sean. Es decir, la Jefatura de Departamento firma el acta que recoge estos acuerdos y si algún miembro no está de acuerdo con algún punto lo deja por escrito.

Los canales de comunicación con las familias, para garantizar la transparencia en la evaluación, se indican en el artículo 11 y 13 de ambas Órdenes de 30 de mayo de 2023, son los siguientes:

-La pagina web del IES: www.iesbenaljatib.org AUNQUE SE HA INICIADO LA MIGRACIÓN A AVERROES

En resumen las programaciones incluyen:

- Cómo se miden los criterios de evaluación, relacionando criterios de evaluación con los de calificación.
- Cuáles son los criterios de calificación empleados en la evaluación del alumnado.
- Cómo se hacen públicos los criterios al alumnado tanto de evaluación como de calificación y los procedimientos empleados para la evaluación del alumnado, incluida las materias pendientes de cursos anteriores.
- Cuáles son los procedimientos de evaluación a emplear por el Departamento didáctico, asegurando su coherencia con los criterios de evaluación.
- Establecer canales de comunicación y participación con alumnado y familias.

Promoción y a la titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

Referencias normativas:

Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

Artículo 18. Promoción de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

Artículo 19. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo

de 2023 de Bachillerato.

Artículo 19 . Promoción de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato. Artículo

20. Título de Bachiller de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato.

Los artículos 11.6 y 13.6 de las Órdenes respectivas relativos a procedimientos e instrumentos de evaluación indican que los criterios de promoción y titulación tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial (o de salida en su caso), así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO SE REMITE AL PERFIL COMPETENCIAL Y A LA SUPERACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECIFICAS EN LO REFERENTE A LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

En este sentido, las decisiones se tomarán en los equipos educativos de manera consensuada por el equipo docente en base a las aportaciones del profesorado y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Respecto a la promoción en Educación Secundaria, regulada en el artículo 18, de la Orden de 30 de mayo de 2023, se indica que :

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

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

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

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

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

3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

...

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Dado que la permanencia en un mismo curso de la ESO es una medida de carácter excepcional, el equipo educativo confirmará:

- Que se han agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- Que la decisión se basa en el nivel de desarrollo de los descriptores operativos de las competencias clave.
- Que se han tenido en cuenta las aportaciones del equipo docente en los dos criterios establecidos relativos a:

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

La participación e implicación en las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas al alumnado.

- El procedimiento para la toma de decisiones por parte del equipo docente.
- Los criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO.

- Respecto a la titulación de Educación Secundaria, el artículo 19 indica que:

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

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

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Por lo tanto, se establece que el equipo docente tomará las decisiones sobre la posibilidad de promocionar o no, o sobre la posibilidad de titular o no, siguiendo las pautas del articulado indicado y en base al grado de desarrollo de las competencias específicas, al grado de desarrollo de los descriptores operativos del perfil de salida y al grado de desarrollo de los objetivos de la etapa (se relacionan de manera directa en la normativa), según proceda.

- En la etapa de Bachillerato, el artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023, que regula la promoción, se indica que:

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

...

7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

- Con respecto a la titulación de Bachillerato, regulada en el artículo 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023, se indica que:

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

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

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

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

Menciones Honoríficas y Matrículas de honor

Referencias normativas:

Artículo 14. Evaluación a la finalización de cada curso de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 17. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Otros procedimientos de evaluación: Evaluación Inicial.

Referencias normativas:

Artículo 12. Evaluación Inicial de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023. Artículo 14. Evaluación Inicial de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

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.

ESTA INFORMACIÓN QUEDARÁ RECOGIDA EN LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN INICIAL GRABADAS EN SÉNECA.

En nuestra evaluación inicial la información que se recaba para poder trasladarla posteriormente a las programaciones de los departamentos didácticos correspondientes, además de la información inicial de tránsito, de la evolución académica de Séneca, de

la detectada en los primeros días, los equipos educativos propondrán medidas como incorporación a un PDC, la asistencia al PROA u otras medidas de atención a la diversidad, así como problemas conductuales o de convivencia serios y transmitidos durante la coordinación de tránsito. **Deben evitarse actas extensas al tener muy delimitados los apartados incluidos en Séneca y así nos lo ha asesorado la Inspección educativa.**

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

Referencias normativas:

Artículo 13. Evaluación continua de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 14. Evaluación a la finalización de cada curso de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 15. Evaluación continua de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Evaluación a la finalización de cada curso de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

- Se transmitirá al alumnado y a las familias información en cada sesión de evaluación sobre los resultados obtenidos, indicando las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado y, en su caso, las recomendaciones y orientaciones para su mejora.
- Se incluirá, si procede, el informe elaborado a la finalización del curso anterior en el que se han detallado, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.
- Se informará a través de las tutorías al alumnado y a su familia sobre la calificación de las materias que integran los ámbitos.
- En las sesiones de evaluación se producirá entre el tutor/a y el equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación el intercambio de información sobre el progreso educativo del alumnado, sobre la adopción de decisiones orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la práctica docente.

Procedimiento de aclaración y revisión

Referencias normativas:

Artículo 27. Procedimiento de aclaración de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 28. Procedimiento de aclaración de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 28. Procedimiento de revisión de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 29. Procedimiento de revisión de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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.

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, aunque no son del todo coincidentes en la etapa de Secundaria y en Bachillerato, se basan en los mismos principios. Estos son los establecidos con carácter general en los artículos 22 y

23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, respectivamente, entre los que podemos encontrar que los *centros docentes deberán dar prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración*

de las enseñanzas de esta etapa en el ámbito de su autonomía. Se indica además, que las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que adopte cada centro docente formarán parte de su Proyecto educativo.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado del IES BEN AL JATIB, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención. Asimismo, serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales según lo recogido en el apartado 3.c).

EL procedimiento por el que se informa a las familias es el siguiente:

-SE ENVÍA POR SÉNECA UNA AUTORIZACIÓN/FIRMA POR LA QUE EL PROFESORADO DE LA MATERIA INFORMA A LA FAMILIA DE LA MEDIDA QUE SE ESTÁ ADOPTANDO CON SU HIJO/A.

-BIEN SE ENTREGA UN DOCUMENTO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DIDACTICO PARA QUE SEA FIRMADO POR EL ALUMNADO O LA FAMILIA.

En Educación Secundaria y en Bachillerato se definen las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en los artículos 31 y en el 32 de las respectivas Órdenes.

- En Educación Secundaria, las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, reguladas en el artículo 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023 son: (EN AZUL LAS APLICADAS EN EL IES BEN AL JATIB)

a) Agrupación de materias en ámbitos.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.

- c) Desdoblamientos de grupos. (1º ESO en matemáticas)
 - d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
 - e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por el Área Lingüística de carácter transversal.
 - f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
 - h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
 - i) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.
 - j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.
- En Bachillerato, las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, reguladas en el artículo 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023, son: (EN AZUL LAS APLICADAS EN EL IES BEN AL JATIB)
- a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
 - c) Actuaciones de prevención y control del absentismo.
 - d) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

- Además de las medidas generales, los centros establecerán programas de atención a la diversidad y las diferencias individuales.

Estos serán:

- Los programas de refuerzo del aprendizaje o programas de profundización, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Orden de Educación Secundaria y en el 34 de la de Bachillerato, de 30 de mayo de 2023.

LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS RECOGERÁN EN SUS ACTAS DE DEPARTAMENTO LAS MEDIDAS TOMADAS POR GRUPOS E INCLUIRÁN LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SÉNECA A TRAVÉS DE LA HABILITACIÓN QUE HACE EL TUTOR/A DEL GRUPO.

- Los programas de refuerzo de materias pendientes TOMARÁN COMO PUNTO DE PARTIDA SI LOS HUBIERA, los informes de final del curso anterior elaborado en la evaluación final
- Respecto, a las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, recogidas en el artículo artículo 47 de la Orden de educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, se encuentran:

EN AZUL, MEDIDAS QUE SE APLICAN EN NUESTRO IES:

- a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (1 alumno)
- c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades

intelectuales. (Programas de profundización)

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales. SE APLICARÁ SI SE DA EL CASO.

- Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

• Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, de la etapa de Bachillerato, reguladas en el artículo 39 de la respectiva Orden, se encuentran:

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

b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

c) Exención total o parcial de materias.

d) Fraccionamiento del currículo.

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

Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

En todo caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención tal y como se recoge en los artículos 22 y 23 del Decreto 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, sobre principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, mecanismos que se habrán de determinar en este epígrafe. En este sentido SE INFORMARÁ A LAS FAMILIAS POR LOS CAUCES SIGUIENTES:

- Reuniones con el departamento de Orientación / tutorías

- Comunicado mediante autorización/firma del sistema Séneca realizado por el profesorado de la materia
- Comunicado por escrito desde el profesorado de la materia.
- En cualquier caso, la familia conocerá, una vez se cierre el programa por parte de la tutoría el mismo puesto que pone fecha de comunicación a la familia.

- Respecto al Programa de Diversificación curricular.

Se encuentran regulados en la Sección 4.^a Programas de diversificación curricular de la Orden de Secundaria de 30 de mayo de 2023:

Estas decisiones, están limitadas o determinadas por lo dispuestos en el artículo 43 de la Orden de Secundaria relativo a la elaboración y estructura del programa de diversificación curricular, que dice así:

1. *La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el Proyecto educativo del centro.*
2. *El programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:*
 - a) *La estructura del programa para cada uno de los cursos, así como la determinación de los ámbitos que lo componen.*
 - b) *Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.*
 - c) *La programaciones didácticas de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.*

- d) *La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.*
- e) *Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.*
- f) *Procedimiento para la recuperación de los ámbitos o materias pendientes.*
- g) *Criterios de titulación del alumnado.*

Con respecto a la evaluación y la promoción en los programas de diversificación curricular, atendiendo al artículo 45 de la Orden correspondiente, se determina que *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, siendo pues el referente, el mismo que para las materias ordinarias.*

No obstante, los criterios de promoción son distintos que en la ESO ordinaria, ya que en el primer año del programa se promociona de manera inmediata, tal y como se dispone en el apartado 4 del mismo artículo donde se determina que *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 del programa, será pues en segundo curso, cuando el equipo docente decida si el alumnado está o no en condiciones de repetición o de titulación, en base a los criterios establecidos sobre promoción y titulación en el programa de diversificación curricular* regulado en el artículo 43 de la Orden de Secundaria. Este programa de diversificación curricular, deberá formar parte del Proyecto educativo del centro.

En el caso de que el alumnado tenga ámbitos o materias no superadas y esté cursando el programa, se atenderá al artículo 46 de la Orden respectiva, tendrán que seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes según lo dispuesto en el artículo mencionado.

Así pues, lo relativo a la estructura, la oferta educativa, los criterios de incorporación al programa, etc. Todo lo detallado en los epígrafes anteriores del a) al g), del artículo 43 a, se REALIZARÁ POR PARTE DEL CENTRO, SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE.

La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva:

Referencias normativas:

Artículo 14. Evaluación al finalizar cada curso de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 16. Evaluación al finalizar cada curso de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 18. Promoción de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 19. Promoción Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Artículo 33. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

Artículo 35. Programas de refuerzo del aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

Los alumnos que tienen alguna materia pendiente de cursos anteriores, seguirán programas de refuerzo de las mismas, lo que se consideran medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (se detallan en el epígrafe correspondiente).

- Con respecto a Educación Secundaria.

El artículo 14.6 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023 se indica, *que al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.*

En el artículo 18 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, relativa a la promoción, se indica que *quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo. Los programas de refuerzo han de tener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.*

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

EL PROFESORADO DE CADA MATERIA SERÁ EL ENCARGADO DENTRO DE SU DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DEL SEGUIMIENTO DE SU ALUMNADO CON MATERIA PENDIENTE.

Cuando se trate de materias pendientes sin continuidad, el Departamento didáctico deberá responsabilizarse de ese seguimiento.

ESTA INFORMACIÓN SERÁ TRASLADADA A LAS FAMILIAS POR LOS SISTEMAS MENCIONADOS MÁS ARRIBA.

Concluyendo:

- Los programas se realizarán de manera individual por cada una de las materias no superadas.
- **Se realizará un seguimiento trimestral a la finalización de cada trimestre**

DEJANDO CONSTANCIA EN LAS ACTAS DE DEPARTAMENTO DE ESTE SEGUIMIENTO AL REALIZAR LA VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS.

➤ Al finalizar cada curso, se trasladará el informe elaborado con las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

- **Las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.**

En Educación Secundaria está prevista una medida recuperadora para obtener el título de la ESO, y sobre la cuál deberán tomar las medidas y decisiones oportunas que son las reguladas en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

1. El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.

...

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

El procedimiento para el desarrollo de estas pruebas, el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado, la estructura de los planes de recuperación y los mecanismos para asegurar de forma fehaciente la información de oficio e individualizada a los posibles interesados, SERÁN COMUNICADOS POR PARTE DE JEFATURA DE ESTUDIOS DURANTE EL MES DE JUNIO, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL CURSO. ESTA INFORMACIÓN SE PUBLICARÁ EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS Y EN LA PÁGINA WEB DEL IES.

- Con respecto a la etapa de Bachillerato.

En el artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023, dedicado a la promoción del alumnado se indica que *quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente y que estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.*

Los planes de refuerzo en este caso, al contrario que en Educación Secundaria, no pueden estar unificados en uno único, pero han de ser determinados. Las responsabilidades de los docentes y efectos de su aplicación están definidos en la normativa en vigor.

7. El plan de orientación y acción tutorial para el curso 24/25 (VER ANEXO)

8. PLAN DE CONVIVENCIA (curso 24/25)

Aula de Mediación

El Aula de Mediación es el lugar al que acude el alumnado por haber incumplido alguna norma de convivencia, para reflexionar sobre lo ocurrido y para realizar las actividades académicas propuestas con objeto de modificar las actitudes negativas.

El número de asistentes a la misma viene determinado por las necesidades detectadas en el Centro, aunque hay que aclarar que no es un aula de «castigados». Para que sea efectiva la actuación debemos reducir el número de asistentes a la misma y como máximo por ella no deben pasar más de cuatro alumnos a la vez; esto quiere decir que es un aula abierta y en continuo cambio, con lo que exige una adecuada coordinación por parte del profesorado y de la jefatura de estudios.

- **Perfil del alumnado**

Son aquellos casos en los que la medida sea la privación de asistencia a clase

en una determinada asignatura durante el desarrollo de alguna materia o cierto número de días.

- **Procedimiento de incorporación.**

•

El profesor/a enviará al alumno/a y GRABARÁ la amonestación EN SÉNECA (si es posible). Para ello, si es necesario, solicitará la presencia del profesor/a de guardia de Convivencia. Éste/a comunicará a Jefatura mediante el sistema Séneca el curso y nombre del grupo, así como el profesor/a que lo ha enviado procurando que la labor de reflexión y el trabajo sea realmente efectivo. El profesor/a que pone el parte de amonestación, comunicará a la familia por Observaciones de Séneca lo ocurrido e informará al tutor/a del grupo también.

Debe quedar claro que la DISPONIBILIDAD del AULA DE MEDIACIÓN estará condicionada por las necesidades del centro, por lo que puede haber tramos horarios o días en los que será “IMPOSIBLE” su disponibilidad. En esos casos se comunicará al profesorado. Cuando un alumno/a acuda acompañado por el delegado/a de clase al Aula y no exista profesor/a de guardia, se acompañará a Jefatura de Estudios que podrá enviar de nuevo al alumno/a a su clase para posteriormente proceder a la aplicación de la sanción correspondiente.

En cualquier caso, un alumno/a NO DEBE PERMANECER SOLO/A fuera del aula en la que está recibiendo sus clases.

Desde el curso 24-25, Jefatura de estudios y las tutorías realizarán un seguimiento del alumnado que ha acudido al Aula y del resto de conductas contrarias y graves todas las semanas en sus reuniones con Orientación y decidirán las acciones a tomar.

- **Plan de trabajo del alumnado en el Aula de Mediación**

El alumnado que asiste al Aula de Convivencia tiene que realizar trabajos que se organiza entorno a dos aspectos:

- Reflexivo.

Intentar dialogar con el alumno/a sobre la conducta que le ha llevado a esa medida.

- Académico

Serán los profesores y profesoras que envían al alumnado al Aula los que preferentemente deben dar el trabajo de aula para realizar en el Aula.

Es importante la labor realizada por el alumnado de mediación que junto a la Coordinación De Escuela Espacio de Paz, actuará este curso académico.

Además, desde el Programa de Bienestar Emocional del alumnado se podrá actuar con familias y alumnado para mejorar la convivencia en el IES.

EL PLAN DE CONVIVENCIA SE COMPLEMENTA CON LO RECOGIDO EN EL ROF SOBRE CONVIVENCIA Y NORMAS, CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES,...etc.

9. *DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO*

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

Se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente.

Este plan de formación pretende:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

La persona que ostenta esta Jefatura, colaborará en el análisis de los resultados de los indicadores obtenidos de la memoria de autoevaluación e incorporados en el documento de Plan de Mejora.

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

El curso 24_25 el IES quiere trasladar al Claustro una formación en coordinación con la médico del EOE sobre enfermedades graves y primeros auxilios, centrándose en el alumnado que tenemos con estas características, principalmente diabetes, convulsiones y alergias.

10. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR E INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

El horario lectivo del Centro es de 8:30 a 15:00 horas y está distribuido en seis periodos de 60 minutos con un recreo de 30 minutos de 11:30 a 12:00 horas.

Desde la apertura del centro hasta el comienzo del horario lectivo el alumnado que va llegando bien con el transporte escolar o por otros medios es atendido por profesores de guardia.

No es necesario organizar la atención a los alumnos al final del horario lectivo porque el transporte está preparado al finalizar las clases. A pesar de ello todos los días el miembro del Equipo Directivo que está de guardia a última hora atiende cualquier incidencia que pueda producirse.

Programas de intervención en el tiempo extraescolar

Estos programas buscan apoyar la labor que se realiza en el centro en horario lectivo y están teniendo resultados positivos en el desarrollo de hábitos saludables, de técnicas de estudio,...etc. Son programas con ayuda del FSE+ por lo que tienen que desarrollarse bajo unas premisas concretas y controlados por la coordinación de dichos proyectos.

Se debe realizar un seguimiento durante su realización también que ayude a valorar adecuadamente su eficacia y las medidas a adoptar, en caso necesario, para mejorar su funcionamiento.

Los programas que se desarrollan en el centro actualmente en el tiempo extraescolar son los siguientes:

- Programa de Acompañamiento Escolar (PROA), Que se realiza los martes y jueves de 17 a 19 horas, los alumnos están atendidos por profesores del Centro que participan en este programa.

EL PROFESORADO DEL PROA APORTARÁ UN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y ESTARÁ EN CONTINUA COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS DOCENTES FACILITANDO LA INFORMACIÓN SOBRE EL APROVECHAMIENTO DEL ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR POR PARTE DEL ALUMNADO. ESTA INFORMACIÓN SE TRANSMITIRÁ A LAS FAMILIAS. ADEMÁS, DEBERÁN APORTAR Y CUMPLIMENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

11. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE OPTATIVIDAD Y OPTATIVIDAD PROPIA DE LA CCAA, ASÍ COMO LOS PROYECTOS INTERDISCIPLINARES EN ESO Y LAS MATERIAS DE DISEÑO PROPIO EN BACHILLERATO

La optatividad es una forma de completar la formación del alumnado. Debe cumplir con los requisitos marcados por la normativa.

Un mínimo de alumnado (recogido en normativa, NO INFERIOR A 15) o si se garantiza que aunque sea un número inferior a 15, no suponga incremento de la plantilla del profesorado. (ART 7 Orden 30 mayo de 2023 en ESO y arts. 6,12 y 7.12 de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato)

Deben solicitarse con la matrícula por orden de preferencia en el mes de julio o de septiembre, si el alumno/a está pendiente de las pruebas extraordinarias.

Se intentará respetar el orden de preferencia marcado por el alumno/a o su familia siempre y cuando haya sido posible que la materia se implante.

La petición de cambio, se estudiará por parte de Jefatura de Estudios y siempre dentro de las fechas comunicadas por la propia Jefatura.

Para los casos en los que existan más solicitudes que plazas, se podrá realizar un

sorteo.

Proyectos interdisciplinarios (ESO) y materias de diseño propio (Bachillerato).

El centro oferta en el curso 24/25:

- **Computación y Robótica (1º, 2º, 3º ESO)**
- **Oratoria y Debate (1º, 2º ESO)**
- **Educación emocional (1º ESO)**
- **Francés (2º,3º, 4º ESO)**
- **Proyecto Educación plástica visual y audiovisual (2º ESO)**
- **Introducción a la Actividad Emprendedora y Empresarial (3ºESO)**
- **Teatro musical (3º ESO)**
- **Digitalización (4ºESO)**
- **Expresión artística (4ºESO)**
- **Música (4º ESO)**
- **Aprendizaje social y emocional (4ºESO)**
- **Artes escénicas y Danza (4º ESO)**
- **Dibujo Técnico (4º ESO)**
- **Robótica (4º ESO)**
- **Introducción a la Actividad empresarial y emprendedora (4º ESO)**
- **INTRODUCCIÓN AL DERECHO (1º BACHILLERATO)**
- **MARKETING Y PUBLICIDAD (2º BACHILLERATO)**

- **Artes escénicas (1º Bachillerato)**
- **Creación digital y pensamiento computacional (1º Bachillerato)**
- **Cultura emprendedora y empresarial (1º Bachillerato)**
- **Botánica (1º Bachillerato)**
- **Francés (1º, 2º Bachillerato)**
- **Tecnologías de la Información y la Comunicación (1º Bachillerato)**
- **Actividad Física, salud y sociedad (2º Bachillerato)**
- **Laboratorio de Botánica (2º Bachillerato)**
- **Marketing (2º Bachillerato)**
- **Programación y Computación (2º Bachillerato)**
- **Psicología (2º Bachillerato)**
- **Finanzas y Economía (2º Bachillerato)**

(Por el número de solicitudes, se imparten todas)

12. CRITERIOS PARA LA AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Los criterios de agrupamiento para la Educación Secundaria Obligatoria que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

- En el caso de los alumnos de 1º de E.S.O, el agrupamiento será heterogéneo y respetará en la medida de lo posible, las indicaciones realizadas en el programa de tránsito por los/as tutores/as de los centros origen /adscritos.

- Se priorizará la continuidad del grupo atendiendo a las propuestas de los tutores, aunque se ha optado por realizar grupos más heterogéneos a raíz de la propia autoevaluación y de las indicaciones de los equipos docentes al finalizar las evaluaciones del curso 23/24
- Materia específica de opción elegida y opción religiosa.
- En cuarto de ESO se atenderá a los itinerarios establecidos.
- El alumnado repetidor, los NEAE y los que promocionan por imperativo legal serán distribuidos entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicarán en grupos diferentes a los alumnos que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
- Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:
- Propuestas de los Equipos Docentes, dando especialmente a la opinión de los/as tutores/as.
- Informes de tránsito.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.
- Datos aportados por las familias.
- Desde el curso 18/19 es posible, además, consultar en Séneca la evolución académica del alumnado en la pestaña de evaluación.

Una vez iniciado el curso escolar el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de aquellos alumnos para los que suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría de aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

Respecto a la asignación de tutoría seguiremos los siguientes criterios:

- La tutoría de cada grupo de alumnos/as será designada por Jefatura de Estudios. Atendiendo al criterio de continuidad también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro. Excepto en aquellos casos en los que a criterio de Jefatura de Estudios se considere otra necesidad.
- Se procurará dar continuidad del tutor/a entre la etapa de educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Se evitará 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 rijan sus funciones.
- Se prestará especial atención a que los tutores de los grupos con PDC impartan clase a este alumnado.

13. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y HORARIOS

Asignación de enseñanzas

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

- Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según la normativa vigente en lo que respecta a titulaciones del profesorado.
- Los departamentos asumirán las asignaturas de su especialidad y aquellas que se establezcan desde Jefatura de Estudios según la carga horaria.
- Siempre que un departamento tenga que asumir horas de otra especialidad, se tendrá en cuenta la normativa sobre titulaciones o excepcionalmente a las materias afines.

- ATEDU se asignará Departamento QUE LA TENGA EN SU CARGA HORARIA.
- Introducción al Derecho se asignará al Departamento de Economía
- Computación y Robótica se asignará al Departamento de Nuevas Tecnologías
- La persona con especialidad de Cultura Clásica y Latín, se adscribe a Lengua.
- Botánica Aplicada se asignará al Departamento de Biología y Geología
- Oratoria y Debate se asignará al Departamento de Inglés, Lengua, Francés y Filosofía

La distribución de materias entre el profesorado de un mismo departamento se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Según la Orden de 20 de agosto de 2010 se procurará el consenso entre todos los miembros del departamento.
- Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible evitando la sobrecarga de un único miembro.
- Cuando no exista consenso, intervendrá Jefatura de Estudios para distribuir entre los miembros del departamento los grupos y la carga horaria.

Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado

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

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana.
- Simultaneidad de las diferentes materias específicas de opción y refuerzos de

instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.

Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del profesorado

ELABORACIÓN DE HORARIOS

Considerar las indicaciones de la Orden de 20 de agosto de 2010 normativa actual en cuanto a los horarios del profesorado y la normativa horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral que aparecen en el punto 7 de la Circular de 6 de febrero de 2013.

Horario regular lectivo

(Dentro de las 18 horas, y hasta un máximo de 21)

- Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayores de 55 años y otras reducciones que se contemplen.

Se asignarán preferentemente las jefaturas de departamento a profesorado con destino definitivo en el centro. De otro modo, deberá justificarse ante Delegación.

- En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia.

Asignación de tutorías y guardias de profesorado:

- Todo el profesorado contará con 4 horas de guardia (en algunos casos se reducirá el número de guardias con la supervisión de Jefatura y Dirección para la dedicación a los distintos planes y programas. Parte de esta reducción podrá ser lectiva o no lectiva en función del plan/programa y en función de la disponibilidad horaria en el Departamento afectos por dicha reducción.
- En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan Lectura y Biblioteca.
- Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos/ 6 grupos en recreo) y con un mínimo de 4 profesores de

guardia en todos los tramos horarios, evitando la concentración en las horas centrales en detrimento de las horas de inicio y fin de la jornada.

- El profesorado +55 apoyará las guardias “sobrecargadas” cuando se produzcan dentro de su tramo de reducción.
- Simultaneidad en la asignación de la tutoría lectiva sin alumnos por nivel y día de la semana para la reunión semanal con el Orientador según el horario grabado en Séneca para cada tutoría. Esta hora contará con la presencia de Jefatura de Estudios para apoyar a las tutorías en las gestiones de convivencia o que surjan.

□

Horario regular no lectivo.

- Todo el profesorado dispondrá de una hora semanal, los lunes por la tarde para la atención a las familias de 16:30 a 17:30.
- Las reuniones de departamento se realizarán en horario de tarde, los lunes de 17:30 a 18:30.
- Todos los miembros del claustro podrán disponer de 1 hora de guardia de atención en el Aula de Mediación.
- Parte del profesorado realizará una guardia de pasillo en los niveles ESO dentro de sus horas asignadas a esta función
- La parte del horario NO LECTIVO y de obligada permanencia, se podrá realizar con carácter general, telemáticamente, salvo las sesiones de evaluación, claustros y la atención a las familias. No obstante, si la familia tiene dificultades para acudir, dada las características de algunos núcleos de población de Rincón de la Victoria, podrá ser atendida de forma telemática en el horario establecido o en otro acordado con la tutoría previamente.

Horario irregular

- Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.

La atención a las familias se realizará de 16:30 a 17:30 los lunes por la tarde. Serán presenciales a excepción de peticiones para que sean telemáticas por parte de la familia.

- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria los lunes por la tarde para evaluaciones y reuniones de equipo educativo, claustros, Departamentos. (17:30- 18:30). Serán telemáticas o presenciales dependiendo del órgano que la convoque. Los/as Coordinadores/as de Área tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica los jueves a las 10:30.
- Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente los lunes por la tarde a partir de las 18:30.
- Asignación de horas para la realización de actividades complementarias atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.
- Asignación de horas para la realización de actividades formación y de Perfeccionamiento.

LOS CLAUSTROS Y CONSEJOS ESCOLARES, QUEDARÁN A CRITERIO DE LA DIRECTIVA, QUE INTENTARÁ SIEMPRE PERMITIR UNA MEJOR CONCILIACIÓN DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR

14. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Órganos colegiados: CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR. Resto de Órganos.

En nuestro Centro la plantilla es muy estable desde hace años, lo que ha originado departamentos muy cohesionados en los que no obstante, cabe mejorar la coordinación entre los/as profesores/as que los integran.

Los Departamentos son los siguientes:

- 1. Departamento de Lengua Castellana y Literatura. Montse Martín (+ÁREA)**
- 2. Departamento de Inglés. Raquel Gámez**
- 3. Departamento de Francés. Manuela C. González**
- 4. Departamento de Geografía e Historia. Luis Delgado**

5. Departamento de Filosofía. Margarita Lerga
6. Departamento de Matemáticas. Carmen Aparicio
7. Departamento de Física y Química. M Dolores Montalbán (+ÁREA)
8. Departamento de Biología y Geología. Pablo Moraleda
9. Departamento de Educación Plástica. Eva Pérez
10. Departamento de Música. Pilar García (+ÁREA)
11. Departamento de Educación Física. Juan Pedro Padilla
12. Departamento de Nuevas Tecnologías: M Carmen de las Heras
13. Departamento de Economía. Javier Valdivia
14. DACE. Aureliano López
15. Departamento de Infraestructuras: Álvaro Vergara

Otros departamentos

Según se establece en el artículo 82 del Decreto 327/2010 de 13 de julio existirán además los siguientes departamentos:

-Departamento de Orientación. M Dolores Martín

-FEIE: Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. M^a Carmen Centeno.

Áreas de competencia.

La normativa vigente establece que los órganos de coordinación docente se agruparán en las siguientes áreas competenciales:

- **Área social-lingüística: Integrada por los departamentos o materias de Lengua Castellana y Literatura y Lenguas Clásicas, Inglés, Francés, Geografía e Historia, Filosofía, Economía y**

Religiones, ATEDU

- **Área científico-tecnológica:** Integrada por los departamentos de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Dpto. de Nuevas Tecnologías.
- **Área artística:** Integrada por los departamentos de Plástica, Música y el departamento de Educación Física.

Horario de dedicación

Los criterios para la determinación del horario de las personas responsables de los anteriores órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones serán:

El número de componentes del departamento.

15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

El jefe del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de la/s materia/a impartida/s por el profesorado que lo compone. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta la 2 quincena del mes de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración **se entregarán en Jefatura de Estudios siguiendo la LISTA DE COTEJO ENTREGADA A LOS DEPARTAMENTOS** debidamente revisada, firmada por todos los miembros del Departamento y que firmará Jefatura de Estudios a su entrega.

Las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Durante el mes de noviembre (antes del 15) se reunirá al Claustro de profesores para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro en los aspectos regulados por el Decreto 327 y el Consejo Escolar para aquellos incluidos en el Decreto 327 que afecten a este órgano. (si el Departamento tiene asignada alguna específica de opción o materia de diseño propio, ATEDU, ALCT,...DEBE INCLUIR UNA PROGRAMACIÓN DE DICHA MATERIA)

REUNIONES DE DEPARTAMENTO Y EVIDENCIAS

Se establece la obligatoriedad de tener evidencias en forma de Actas de los acuerdos tomados en las reuniones de Departamento que se fijan en horario de tarde los lunes de 17:30 a 18:30, y su custodia en formato pdf para poder entregarlas si se solicitan. Trimestralmente estas reuniones y evidencias se entregarán a Jefatura.

Se debe respetar el calendario de reuniones de los Departamentos tal y como queda reflejado en los horarios del profesorado.

Los acuerdos de los Departamentos, las revisiones de las calificaciones cuando se produzcan, son de todo el Departamento y por ello se deben revisar y producir acuerdos de todos por consenso. El funcionamiento para los acuerdos será como el de un órgano colegiado, es decir, la Jefatura de Departamento recogerá los acuerdos por escrito y firmará el Acta. Si algún miembro pone objeción a algún acuerdo, deberá quedar recogida por escrito e indicar su nombre.

16. PLANES, PROGRAMAS...

El IES Ben Al Jatib, participa activamente en los siguientes planes:

- **PLAN DE COEDUCACIÓN e IGUALDAD**
- **ESCUELA ESPACIO DE PAZ**
- **BIENESTAR EMOCIONAL**
- **PROA**
- **PLAN DE BIBLIOTECA Y LECTURA**
- **BILINGÜISMO**
- **PLAN TDE**

17. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA / EXTERNA

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desde el curso 16/17, el Departamento de Formación trabaja coordinadamente con el Director en la elaboración de un **PLAN de MEJORA, que emane “objetivamente” de la MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN (Séneca)** y que suponga una mejora de la calidad y la equidad educativa en nuestro centro. El procedimiento distinguirá entre las fases **DESARROLLADAS EN SÉNECA (juntocon los informes de Claustro y Consejo Escolar, por ejemplo)**, y los **mecanismos de evaluación externa, indicadores homologados facilitados por Séneca** y otros mecanismos internos (entrevistas, cuestionarios,...etc)

Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

- ☐ Favorecer procesos de análisis útiles para realizar propuestas de mejoras de la acción educativa.
- ☐ Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- ☐ Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
- ☐ Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias, aplicando indicadores de logro y responsables de la aplicación de las propuestas.

En el centro se creará un **equipo de evaluación** integrado, al menos por el equipo directivo, el Jefe del Departamento de formación, evaluación e innovación y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el consejo escolar. Una vez recogida la información, el equipo de evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejoras que serán llevadas al consejo escolar para su aprobación y su inclusión en la memoria final del curso.

Este Plan de Centro ya incluye EL PLAN DE MEJORA ELABORADO desde la aplicación Séneca. El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar.

18. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En el caso de tener que adaptarnos a la docencia semipresencial o telemática, se adoptará el mismo plan que tuvo lugar con éxito durante la pandemia COVID. ESCENARIO 1: Docencia presencial.

- **HORARIO NORMAL LECTIVO** cumpliendo los apartados de este PLAN. **ESCENARIO 2: Docencia semipresencial. Se ha adoptado este modelo.**
- Este modelo se va a implementar desde 3 de ESO con días alternos.
- Jefatura de estudios comunicará el horario según las posibilidades y las indicaciones e instrucciones que se reciban.
- En principio, los horarios de docencia telemática podrán mantenerse como en la docencia presencial pero adaptándolos a la nueva situación para evitar sobrecarga en el alumnado y el profesorado puesto que este tipo de docencia ha demostrado que supone mayor dedicación horaria. (10' DE DESCANSO ENTRE CADA SESIÓN)
- La atención a las familias, el alumnado y las reuniones se realizarán de forma telemática.
- En el momento en el que se produzca esta circunstancia, Jefatura de estudios comunicará el horario del profesorado y las materias a toda la comunidad educativa.

ESCENARIO 3: Docencia completamente telemática.

- Jefatura de Estudios elaborará los horarios para una docencia total telemática usando las plataformas Google / Microsoft y los correos educaand del alumnado y el profesorado.

Consideraciones sobre la adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.

1. La docencia telemática tendrá lugar usando las herramientas Google Classroom, Moodle de la Junta de Andalucía o Microsoft.
2. Los correos que se facilitarán al alumnado serán los corporativos con la extensión @educaand

3. El alumnado usará obligatoriamente un correo único creado por el centro con la extensión @educaand
4. Las familias tienen totalmente prohibida su participación en los grupos de clase en docencia telemática.
5. El profesorado realizará el seguimiento sin que suponga una sobrecarga del trabajo administrativo y teniendo en cuenta sus condiciones personales y de conciliación de la vida familiar. Para ello se mantendrá la hora de atención a padres y madres del horario lectivo presencial, LUNES DE 16:30 A 17:30. Se usará la aplicación de cita previa.
6. Además la parte del horario no lectivo podrá destinarse a las labores propias de la docencia telemática (correcciones, pruebas, atención al alumnado,... etc.). ESTA PARTE DEL HORARIO REGULAR (no lectivo) podrá cumplirse desde el domicilio.
7. Además, la atención vía telemática a las familias se canalizará a través de las tutorías y en el horario destinado en principio a este aspecto respetando las horas de atención a las familias en tutoría.
8. Para evitar sobrecargas de trabajo por la docencia telemática, las familias deberán “limitar” en lo posible sus consultas sobre aspectos no esenciales de la docencia o del seguimiento. Se les mantendrá informadas desde la tutoría de los avances y de los obstáculos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Las tutorías y la atención del profesorado a las familias se realizará por las siguientes vías: iPASEN y correos corporativos del profesorado

ANEXOS:

Documentos relacionados con la expresión oral y escrita

Criterios para la Justificación de faltas

ROF

LA BIBLIOTECA EN EL PLAN DE CENTRO.

PLAN DE LECTURA 24-25

PROGRAMACIÓN DACE

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 24-25

PLAN DE TDE

PLAN DE MEJORA



¿CÓMO HACER UNA BUENA EXPOSICIÓN ORAL?

Una **exposición oral** consiste en hablar en público sobre un tema determinado del que previamente se ha realizado una investigación. No olvides que para **hacer una buena exposición oral** una de las claves es **practicar** mucho antes de realizarla. Piensa que es una forma muy importante de comunicar y de transmitir información.

Consejos:

1. **Prepara tu exposición.** No se puede hablar sobre un tema sin estar informado sobre él o haberse documentado previamente. Lo primero que debes tener bien claro es de qué vas a hablar, y si tienes o no suficientes conocimientos sobre el tema.
2. **Elabora un guión.** Introduce algunas anotaciones sobre detalles que no debes olvidar. Puedes incluir ideas que luego ampliarás con explicaciones que pueden ser interesantes para el público que te escucha.
3. **Utiliza materiales de apoyo.** Se dice que una imagen vale más que mil palabras. Puedes ayudarte de fotos, diagramas, mapas, dibujos, etc., pero ten en cuenta que estos materiales deben servir de apoyo a tu exposición y argumentos, pero en ningún caso sustituirlos.
4. **No superes el tiempo establecido.** Habla como sueles hacerlo normalmente, pero sin utilizar expresiones coloquiales. No utilices expresiones raras o complicadas, porque no te entenderán. Busca la manera más sencilla de decir las cosas.
5. **Mueve las manos para apoyar tu exposición oral:** señala, apunta, compara. Los gestos refuerzan lo que cuentas. Es muy importante que mires al público, y no siempre al mismo sitio. Debes hablar para todas las personas de la sala. Mirarles a los ojos transmitirá seguridad y confianza.
6. **Ensaya en voz alta.** Habla frente a un espejo o pide a algún amigo o familiar que haga de público. Si no sabe nada del tema y al final ha aprendido cosas, es una muy buena señal. También puedes grabar tus ensayos en el móvil o en el ordenador, así podrás escucharla y saber en qué aspectos debes mejorar la exposición oral.
7. **Disfruta de tu exposición oral.** Has invertido mucho tiempo y esfuerzo en investigar y preparar la presentación. Ha llegado el momento de que los demás vean el resultado; todas las cosas que has aprendido y lo bien que sabes contarlas. Al final de tu conferencia, invita a tu público a hacer preguntas o/y diles donde pueden encontrar más información sobre el tema.



¿CÓMO REALIZAR UNA BUENA PRESENTACIÓN?

En principio **para hacer una buena presentación** no se requiere un programa con muchas posibilidades, basta con las utilidades más básicas. Existen unas cuantas reglas básicas para crear presentaciones:

Partes:

1. **Portada:** Debe ser original y llamativa. Incluiremos el Título y quiénes forman el equipo que hacela presentación.
2. **Índice:** aparecen las partes en las que hemos dividido la presentación.
3. **Contenido:**
 - **Busca la sencillez.** Elige siempre letras grandes y fáciles de leer. Utiliza o combina fondos oscuros con letras claras o fondos claros con letras oscuras.
 - **Usa poco texto,** el poco que uses que resuma lo que vas a hablar. Si hay mucho texto y la letra es pequeña tus compañeros (público) perderá la atención y el interés.
 - **Selecciona imágenes con un fuerte impacto visual** y que estén relacionadas con el tema.
 - **Prepárate muy bien el tema.** Al exponer hay que **desarrollar la idea** expuesta en la diapositiva, mirar a los compañeros y no leer las diapositivas.
4. **Webgrafía.** Al final de la presentación deberá aparecer las páginas webs consultadas para realizarla.

Recomendaciones

- **Se lo más visual posible: imágenes de calidad,** al máximo tamaño y que guarden relación con la exposición.
- **Cuidado con las transiciones y las animaciones.** Si no aportan nada, que suele ser lo normal, no las uses.
- **Asegúrate que las fuentes (tamaño de las letras) son lo suficientemente grandes.** No

hay nada peor que un ponente leyendo una presentación que solo él puede leer.

Además:

- **Ensayo en voz alta.** Habla frente a un espejo o pide a algún amigo o familiar que haga de público. Si no sabe nada del tema y al final ha aprendido cosas, es una muy buena señal.
- **Procura no leer las diapositivas,** salvo caso excepcionales. Es fundamental para una buena exposición preparar y ensayar antes la presentación.
- **Trata de conectar con tus compañeros (público).** No les des la espalda, mira todo el grupo, utiliza un tono de voz adecuado, vocaliza y proyecta la voz. Olvida la timidez.
- **Mueve las manos para apoyar tu exposición oral.** Los gestos refuerzan lo que cuentas. Es muy importante que mires al público, y no siempre al mismo sitio.
- **Disfruta de tu exposición.** Has invertido tiempo y esfuerzo en investigar y preparar la presentación. Ha llegado el momento de que los demás vean el resultado; todas las cosas que has aprendido y lo bien que sabes contarlas.



PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Aspectos a tener en cuenta al presentar un trabajo por escrito:

1. *Limpieza*; Las tachaduras deben ser evitadas, ya sean con bolígrafo o tippex.

Los renglones tienen que ser horizontales, debiendo estar las líneas separadas entre sí aunque en menor medida que los párrafos.

2. *Márgenes*; Deben dejarse márgenes arriba y abajo y a ambos lados. En general, el margen superior y el izquierdo deben ser más amplios que el inferior y el derecho.
3. *Sangrado*; La primera línea de cada párrafo serán escritas más hacia dentro que el resto.
4. *Encabezamiento*; Determinados escritos exigen un encabezamiento que tendrá que ir algo más separado del resto de los párrafos. El caso de las cartas, por ejemplo.
5. *Legibilidad*; Hay que intentar que la letra sea legible y pueda ser fácilmente entendida.
6. *Corrección gramatical y ortográfica*; Ambas deben ser consideradas muy importantes y cuidadas a la hora de presentar el trabajo.
7. *Uso de bolígrafo*; El bolígrafo debe ser empleado cuando el trabajo no se realice por ordenador.
8. *Utilización de folios*; Debe intentarse que los trabajos sean presentados en folios, sobre todo si han sido pedidos para casa. En el caso de que se realicen en clase, hay que evitar las hojas arrancadas o recortadas.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial
Málaga

Criterios para la justificación de las faltas de asistencia

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

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.

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/as o guardadores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores/as o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el informe médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.





PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ESTE REGLAMENTO COMPLEMENTA ASPECTOS DEL PLAN DE CENTRO





PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

INDICE DE CONTENIDOS

1.- ÁMBITO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

2.-ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CANALES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ORGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

2.1.1.- ORGANOS DE GOBIERNO

- Equipo directivo.
- Órganos colegiados.

2.1.2.- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- a) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- b) Departamentos de coordinación didáctica.
- c) Áreas de competencias.
- d) Departamento de Orientación.
- e) Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa.
- f) Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares.
- g) Departamento de Infraestructuras
- h) Coordinación TDE
- i) Equipo docente.
- j) Tutoría.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

2.2.- PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.2.1.- PARTICIPACIÓN

- a) Participación de las familias.
- b) Participación del profesorado.
- c) Participación del alumnado.
- d) Participación del personal de administración y servicios.

2.2.2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1.- DERECHOS

3.1.1.- Derechos de las familias.

3.1.2.-Derechos del profesorado. 3.1.3.-

Derechos del alumnado.

3.1.4.- Derechos del personal de administración y servicios.

3.2.- DEBERES

3.2.1.- Deberes de las familias.3.2.2.- Deberes del profesorado. 3.2.3.- Deberesdel alumnado.

3.2.4.- Deberes del personal de administración y servicios.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

3.3.- RESPETO A LOS DERECHOS DE LA PERSONA.

3.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.5.- GUARDIAS DEL PROFESORADO.

3.6.- HÁBITOS HIGIÉNICOS.

3.7.- EL BUEN USO DEL EDIFICIO, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO
Y EL RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA.

3.8.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

3.9.- ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR.

3.10.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS,
INSTALACIONES Y
RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

3.11.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

4.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. (Documento muy extenso). Se encuentra a
disposición en Secretaría.

5.- EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO,
AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA.

-MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN (SE INTRODUCE EN EL MES DE
JULIO EN EL SISTEMA SÉNECA)

-PLAN DE MEJORA (SE INTRODUCE EL PLAN DE MEJORA EN
SÉNECA EL 15 DE NOVIEMBRE)

-Interviene ETCP, Actas de Departamentos, FEIE y equipo de
evaluación (grabado en Séneca)

-Se usan cuestionarios de Google Forms enviados a familias y profesorado.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

1. ÁMBITO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El presente reglamento constituye el documento básico que regula la organización y funcionamiento del Centro en su conjunto, así como las relaciones entre los distintos estamentos que integran la comunidad educativa del I.E.S. “Ben Al Jatib” de La Cala del Moral (Málaga).

2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL INSTITUTO

El centro tiene la siguiente estructura organizativa:

Órganos de gobierno y de coordinación docente.

1-Los órganos de gobierno se dividen en unipersonales y colegiados, constituyendo los primeros el equipo directivo.

A fin de hacer más efectiva la colaboración entre los órganos unipersonales, colegiados y de coordinación docente, los primeros actuarán integrados en el Equipo directivo a estos efectos

Los órganos colegiados son el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

2.1.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO:

A.- Equipo directivo:

Composición:

Conforme al art. 71 del decreto 327/2010, el órgano directivo tiene una dirección, una jefatura de estudios, una secretaría y una jefatura de



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

estudios adjunta.

Suplencias de los miembros del equipo directivo:

El sistema de suplencias del equipo directivo se realizará conforme al artículo 80 del Decreto 327/2010.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la Jefatura de Estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por la jefatura de estudios adjunta.

Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por la persona que designe la Dirección.

Competencias de la dirección (Decreto 327):

Competencias de la Jefatura de Estudios (Decreto 327):

Competencias de la Jefatura de Estudios adjunta (Decreto 327)

B.- Órganos colegiados:

Consejo escolar

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

Funcionamiento:

Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro, en concreto los lunes a partir de las 17:30.

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.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

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 de una semana, salvo excepciones, 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 48 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.

Competencias (Decreto 327): Comisiones del Consejo Escolar:

-Comisión permanente y Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna**, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Comisión de convivencia.

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

Composición del Consejo Escolar.



PLAN DE CENTRO : **Proyecto Educativo**

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros: el Director del Instituto que será su presidente, el Jefe de Estudios, ocho representantes del profesorado, cinco representantes de los padres (uno será designado por el AMPA), cinco representantes de los alumnos, un representante del personal de administración y servicios, un representante del Ayuntamiento, un representante del personal técnico de integración social y el Secretario del Centro que actuará de secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. A las reuniones ordinarias, el Secretario, por orden de su presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar con una antelación de una semana, salvo excepciones, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. En caso de convocatoria extraordinaria el plazo se reduce a cuarenta y ocho horas.

El Consejo Escolar adoptará sus acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

Elección del Director, que requerirá mayoría absoluta.

Aprobación del presupuesto, que se realizará por mayoría absoluta.

Aprobación del Proyecto de Centro y sus modificaciones, que se realizará por mayoría de los dos tercios.

Propuesta de revocación del nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Claustro de profesores

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple salvo que se especifica otro tipo.

Composición del Claustro de Profesorado:



PLAN DE CENTRO : **Proyecto Educativo**

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.

Funciones (LOMLOE y Decreto 327)

2.1.1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente están constituidos por el Departamento de orientación, Departamento de actividades complementarias y extraescolares, Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, Departamentos didácticos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos educativos y Tutorías.

La colaboración entre los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente se realizará en el seno de aquellos y a través de las oportunas propuestas que se canalizarán, bien directamente por los Jefes de los Departamentos respectivos y/o los tutores en el Claustro de Profesores, bien a través de la Jefatura de Estudios en el Consejo Escolar.

Por lo que respecta a la colaboración entre el Equipo directivo y los órganos de coordinación docente se llevará a cabo según las adscripciones orgánicas previstas por la norma.

A.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias (socio-lingüísticas, científico- tecnológica y artística.), las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento del FEIE. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica (Decreto 327)



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

B.- Departamentos de coordinación didáctica

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente del Decreto 327/2010.

CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE CURSO 2024-2025

- a) Los Departamentos se reunirán semanal o quincenalmente en horario de tarde, a partir de las 17:30.
- b) Los Equipos educativos se reunirán cuando sean convocados en horario de tarde, los lunes, a partir de las 17:30.
- c) El ETCP se reunirá semanalmente los jueves a las 10:30
- d) Las reuniones de tutorías con el Departamento de Orientación se celebrarán semanalmente según el horario de Séneca.
- e) El Claustro de profesorado se reunirá al menos 1 vez al trimestre.
- f) El Consejo Escolar se reunirá al menos 1 vez al trimestre.

Cuando coincidan reuniones de Departamento con otras como equipos docentes, se dará prioridad a aquella cuyo contenido resulte prioritario, siguiendo indicaciones de Jefatura de Estudios.

C.- Áreas de competencias.

Las áreas de competencias se ajustarán al Decreto 327.

Composición de estas áreas:

-Socio-lingüística.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

(Lengua Castellana y Lenguas Clásicas, Geografía e Historia, Filosofía, Francés, Inglés, FOL, Economía, Oratoria y Debate, Religión Católica y Evangélica)

-Científico-tecnológica.

(Tecnología e Informática, Física y Química, Biología, Matemáticas, Botánica Aplicada)

-Artística.

(Música, Ed. Plástica, Educación Física. Artes Escénicas)

La dirección del centro designará a los/as jefes/as de Áreas de Competencias de entre las distintas Jefaturas de Departamentos y siempre en función de la disponibilidad horaria a propuesta de Jefatura de estudios.

D.- Departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por: El profesor/a perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

- a) El profesorado de Pedagogía Terapéutica de apoyo.
- b) El Personal Técnico de Integración Social y los monitores de empresas externas que prestan servicio en el Aula Específica.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones (Decreto 327)

E. - Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

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



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones (Decreto 327).

Memoria de autoevaluación:

Como se hace constar en el Decreto 327/2010 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el centro deberá plasmar los resultados del proceso evaluador seguido en una memoria de autoevaluación que incluirá una valoración de logros y dificultades, así como propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Dicha memoria de autoevaluación contará con las aportaciones del Claustro de Profesores y será aprobada por el Consejo Escolar.

Equipo de evaluación

Su realización correrá a cargo de un Equipo de Evaluación que estará integrado por:

El Equipo Directivo, la Jefatura de Departamento de Formación , Evaluación e Innovación Educativa y un representante de cada sector de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros tras la constitución de dicho órgano de gobierno.

F.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE) (ver anexo)

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

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

La programación de las actividades complementarias y extraescolares comprenderá las propuestas de los Departamentos Didácticos y las propias de los Planes y Programas o de centro.

La Jefatura del DACE pedirá para su inclusión una relación de las actividades complementarias y extraescolares, debidamente secuenciada y con indicación del curso/grupo al que van destinadas, el Departamento Didáctico que las organiza, los responsables, una pequeña memoria económica, y las presentará a Jefatura de Estudios para su aprobación en Consejo Escolar y deberá entregarse en los periodos indicados por el DACE y cumplir con la obligación de presentar los listados de forma anticipada según se le indique por parte del DACE y Jefatura.

La secuenciación y posterior cumplimiento de estas actividades vendrá presidida por los criterios establecidos en el Plan de Centro para este Departamento.

En cualquier caso:

Las actividades extraescolares se deberán notificar por escrito al DACE y a la Jefatura de estudios antes del 15 de noviembre e incluidas en las distintas programaciones didácticas para su aprobación por parte del Consejo Escolar.

Una semana antes de la excursión deberá entregarse a Jefatura de estudios los listados de alumnos/as.

Habrà una hoja de registro de actividades para coordinarlas. Los parámetros serán:

1 profesor por cada 25 alumnos/as y 1 profesor por cada 20

(si se pernocta o por causas razonadas como alumnado NEAE en la actividad que necesite apoyos o acompañamiento).

Ninguna actividad podrá ser contraria a las Finalidades Educativas ni a los Objetivos Generales del Centro y todas ellas estarán en consonancia con el modelo de educación en



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

actitudes y valores del Centro, deberán estar incluidas en un Departamento de coordinación didáctica y haber sido aprobadas por el Consejo Escolar.

G.- 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 siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las medidas de atención a la diversidad, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

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

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria y Bachillerato, 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.

I.- Tutorías

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

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.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

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



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- d) Coordinar las medidas de atención a la diversidad propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A 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. Se ha establecido como horario de tarde, los lunes de 16:30 a 17:30
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. Cada profesorado debe controlar al final de curso el estado de los libros, comunicarlo a la Jefatura de Departamento y ésta debe gestionar la recogida y el almacenamiento según establezca la Secretaría del centro.

p) Proponer a la Jefatura de Estudios el alumnado que debe ser sancionado. Semanalmente la tutoría se reunirá con Jefatura de Estudios y Orientación.

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

2.2.- PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.2.1.- DE LA PARTICIPACIÓN:

A.- De la participación de las familias.

- ☐ Los padres y madres o los tutores legales de los alumnos participarán en la vida del Centro a través de su representación en el Consejo Escolar, la relación personal con los Tutores y el Equipo Directivo y la afiliación, en su caso, a la AMPA Sorolla legalmente constituidas.

La afiliación a la AMPA o AMPA(s) del Centro es libre.

A fin de favorecer la participación de los padres o tutores legales en los procesos de elección de sus representantes en el Consejo Escolar de Centro, la Dirección hará llegar a los domicilios información detallada sobre el Consejo Escolar., destacando la importancia de sus funciones.

Las listas para la elección de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar se publicarán en los tabloneros de anuncios acristalados del vestíbulo del centro en los plazos legalmente establecidos y según las instrucciones recibidas por la Delegación Territorial.

Los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar procurarán información a sus representados de los acuerdos del Consejo que les afecten.

Para el cumplimiento de sus fines, tanto los representantes de los padres en el Consejo Escolar como la Junta directiva de la AMPA Sorolla, siempre previa petición al



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Secretario, podrán utilizar la reprografía del Centro.

Se garantiza el derecho de reunión de los padres de alumnos, fuera del horario dedicado a actividades docentes y previa petición por escrito de sus representantes en el Consejo Escolar o de la Junta directiva de la AMPA o AMPA(s).

Las familias tienen la obligación de mantenerse informadas mediante la app iPasen.

B.- De la participación de los profesores y profesoras.

Los profesores y profesoras participarán en el Centro a través de los órganos de coordinación docente a los que pertenezcan, del Claustro de Profesores y de su representación en el Consejo Escolar.

Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar procurarán información a éstos de los asuntos que les afecten.

Se garantiza el derecho de reunión de los profesores en el centro, fuera del horario dedicado a actividades docentes produciéndose la petición a la Dirección.

C.- De la participación del alumnado.

El alumnado alumno/as participarán en el Centro a través de su representación en el Consejo Escolar, la Junta de Delegados/as y las asociaciones legalmente constituidas.

A fin de favorecer la responsable participación del alumnado en los procesos de elección de delegado/as de grupos y representantes en el Consejo Escolar, los tutores les informarán sobre su importancia y funciones.

En los días siguientes a la elección de delegado o delegadas de grupo, la Junta de Delegados se reunirá para su constitución en sesión extraordinaria, convocada y presidida excepcionalmente en esta ocasión por el Jefe de Estudios. En esta sesión se nombrará un presidente y secretario de la misma por mayoría simple.

El Presidente y el Secretario de la Junta de Delegados podrán dimitir por causa justificada o ser revocados por mayoría simple de los delegados que la componen.

De las sesiones que celebre la Junta de Delegados, el Secretario de la misma levantará acta en la que se hará constar las circunstancias de lugar y



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

tiempo, los asistentes, el orden del día, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

El libro de actas de la Junta de Delegados se custodiará en la Secretaría del Centro.

La Junta de Delegados se constituirá válidamente cuando asistan a sus reuniones, previamente convocadas por el Secretario con 48 horas de antelación, el Presidente y el Secretario, así como la mitad más uno de sus componentes.

De Delegados de Grupo y de la Junta de Delegados:

Delegados de grupo

El Delegado o delegada de grupo es una pieza clave en el funcionamiento democrático del centro, por las funciones que desempeña, que lo convierte en el representante de las inquietudes del alumnado, sin perjuicio de la representatividad ejercida por los miembros electos del Consejo Escolar.

Elección del Delegado o Delegada de Grupo:

Cada grupo-clase de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de este y lo apoyará en sus funciones.

Los Delegados/as de grupo tendrán las siguientes funciones:

(Decreto 327)

Representación en el Consejo Escolar del alumnado

La participación del alumnado en este órgano queda regulada en el



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Decreto 327/2010, de 13 de Julio, en el Capítulo IV.

D.- De la participación del P.A.S.

El Personal de Administración y Servicios participará en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

El representante del P.A.S. en el Consejo Escolar procurará información a sus compañeros sobre las cuestiones que les afecten.

Se garantiza el derecho del Personal de Administración y Servicios a reunirse en el Centro, previa petición por escrito de su representante en el Consejo Escolar y fuera del horario dedicado a actividades docentes,

2.2.2.- DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Corresponde al equipo directivo facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. La recepción y comunicación de la documentación oficial a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa es competencia de la administración del centro, quien arbitrará las medidas oportunas para hacerla llegar. En todo caso, las familias se mantendrán informadas a través del sistema Séneca y la app iPasen para familias.

Información al alumnado: En el caso de la información de régimen académico el vehículo será el Tutor del Grupo o el profesor o profesora

correspondiente a cada uno de las áreas o asignaturas que cursa. Para facilitar esta comunicación se usarán los correos corporativos del alumnado con la extensión @educaand

La información general de la vida del centro se realizará a través de los órganos de representación de los propios del alumnado (Juntas de Delegados/as). Es necesario garantizar, desde comienzo de curso, el derecho del alumnado de estar informado sobre: los objetivos y contenidos de las diferentes materias y los criterios de evaluación y promoción. Esta



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

comunicación se hará pública en la web del IES.

Información y comunicación con los padres:

Se realizará fundamentalmente por parte de las tutorías en todo lo relativo a los aspectos académicos, y en general en todo lo relativo a la marcha del alumno en el Centro. Los profesores de cada curso atenderán e informarán a los padres de los alumnos, cuando el tutor, de acuerdo con la naturaleza del tema a tratar, lo requiera. En tales casos, cada profesor facilitará al tutor correspondiente, el día y hora en que podrán atender a los padres en cuestión. La hora de atención a familias está establecida los lunes de 16:30 a 17:30, previa solicitud de las familias a la tutoría correspondiente. **NO HAY QUE OLVIDAR LA NECESARIA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LO QUE SE REFIERE A LA PETICIÓN DE INFORMACIÓN DE SUS HIJOS/AS.** El centro y las tutorías cumplen con la prescripción de trasladar información al menos 3 veces a lo largo del curso que coinciden con los momentos de las 3 evaluaciones. Dos sesiones informativas (1 y 2 evaluación) y la oficial, la sesión de evaluación ordinaria (y extraordinaria si se produjera).

Las familias a partir del mes de octubre, dispondrán de un módulo en iPasen para poder solicitar tutoría.

A comienzos de curso, y de acuerdo con la legislación vigente, se realizará una sesión informativa sobre los aspectos de funcionamiento y marcha del curso, con los tutores a todos los padres, que será coordinada por el Jefe de Estudios y contará con el apoyo del Departamento de Orientación. Se atenderá especialmente a los alumnos que se integran por primera vez en el Centro como parte del plan de tránsito

Información y comunicación con los profesores:

Se realizará por los procedimientos previstos en la normativa vigente, es decir, a través de los órganos colegiados previstos en ella. Así mismo, existirán unos tableros de anuncios en la sala de profesores donde se podrá informar de cualquier cuestión relativa al profesorado, con comunicación específica de Dirección y Secretaría, jefatura de Estudios, Dpto. de actividades extraescolares, Formación y de Información Sindical. El medio usual de comunicación de situaciones conflictivas del alumnado, entre los profesores, tutores y Jefatura de estudios, será los partes de incidencia. Desde el curso 19/20, todo el profesorado cuenta con el perfil de tutor de faltas en Séneca para que puedan grabar las incidencias del alumnado. Las conductas



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

gravemente perjudiciales, serán competencia de la Dirección del centro en lo que se refiere a la sanción. De este modo se han eliminado los clásicos partes de amonestaciones escritos.

Para las conductas contrarias, los tutores propondrán la sanción a Jefatura de estudios a través de la aplicación Séneca o directamente en Jefatura. Adicionalmente, desde el curso 24/25, las sanciones y convivencia serán tratadas semanalmente en las reuniones de tutorías con Orientación, a través de la asistencia de Jefatura de Estudios. A través de la aplicación se comunicará además a la familia dicha amonestación. El resto de trámites de audiencia, al alumnado y familia,

- reclamaciones,...etc sigue realizándose presencialmente y en papel para garantizar la adecuación a norma salvo en los casos en los que la familia solicite y esté de acuerdo en realizar el trámite de forma telemática para agilizarlo o bien por su imposibilidad para acudir a la reunión. En estos casos se requerirá estar conforme mediante un recibí en formato electrónico.

Como elemento de comunicación se da preferencia a la aplicación Séneca de la Junta de Andalucía. Para el resto de aspectos se han creado correos corporativos tanto al profesorado como para el alumnado. Estos canales se ven complementados por la web: www.iesbenaljatib.org, las plataformas Google Suite y Microsoft, los blogs de aula en algunos casos.

3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

NORMAS GENERALES DEL CENTRO:

Horario oficial:

El horario oficial del centro será de 8.30 a.m. (8:00 a.m. incluyendo la guardia de transporte) a 15:00 p.m.. Este horario será de obligado cumplimiento para toda la comunidad, guardando la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase, así como en cualquier actividad que figure en los horarios.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Entradas al Centro:

A primera hora: el alumnado entrará por el portón más grande. Dicho portón se cerrará a las 8:35. Se presta especial atención al alumnado que intencionadamente intenta entrar después de esa hora.

Retrasos a la entrada:

MENORES de EDAD: Si un alumno/a llega tarde, accederá al centro acompañado siempre por sus padres o tutores/as legales y esperará en la entrada hasta que se pueda incorporar a la clase. Los retrasos se anotarán en el registro de entrada de Conserjería y se indicará si están debidamente justificados o no.

Obviamente, los retrasos se anotarán en el sistema de información Séneca por parte del profesorado presente en ese momento en el aula.

Se revisarán los retrasos injustificados del alumnado que se producen sistemáticamente a 1ª y 2ª horas lo comunicará a las tutorías quienes a su vez contactarán con las familias para hacerles partícipes de las decisiones adoptadas en cuanto a amonestaciones por conductas contrarias a las normas de convivencia.

Tres retrasos injustificados constituirán una conducta contraria a las normas de convivencia según lo recogido en el Decreto 327.

El procedimiento para los retrasos será el siguiente:

Si el alumno/a justifica su falta o viene acompañado/a por padre/madre o representante legal, uno de los conserjes acompañará al alumno/a a su clase e informará al profesor/a de que cuenta con la justificación, siempre dentro del tiempo prudencial para no afectar a la marcha de las clases (dentro de los 10' siguientes al timbre). Si no se produce justificación, el alumno/a permanecerá a la entrada hasta el cambio de clase y se anotará ese retraso para comunicarlo al tutor/a.

El alumnado MAYOR DE EDAD, está sujeto a la propia organización del centro, podrá salir del centro, si lo solicita, y no estará obligado a presentar justificación de sus padres, sino que será él mismo si así lo desea, quien deba justificar los incumplimientos de la jornada escolar. No obstante, será informado de las consecuencias en su propio rendimiento académico en lo que se refiere a faltas injustificadas. Su familia podrá ser informada, salvo comunicación en contra de esta comunicación por parte del alumno/a, de la evolución académica.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

ALUMNADO DE BACHILLERATO que solo asista a una parte del horario lectivo, por haber superado determinadas materias o por estar exento podrá salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga obligación de asistir a clase, si es mayor de edad. ESTE PERMISO DEBE ENTENDERSE SIN ABUSAR DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

El alumnado que convalida podrá solicitar entrar a las materias ya superadas como “oyente” siempre y cuando:

- **Respetar las normas de clase**
- **Tenga el permiso del profesorado**
- **Haya espacio suficiente en el aula**

PERSONAS AJENAS AL CENTRO:

Las personas que no pertenezcan al Centro (padres, madres, comerciales,...) que deseen acceder al mismo, deberán identificarse a la entrada y especificar el motivo de su visita a los ordenanzas o a cualquier miembro del Equipo Directivo. Deberá tenerse especial cuidado con la entrada a la Sala de Profesores/as de personal ajeno, así como a las aulas.

SALIDAS: A última hora: el alumnado saldrá por el portón a las 15:00 horas. Si un alumno/a tiene que salir del centro por alguna causa habrá que distinguir si es mayor de edad o no:

Menor de edad:

Se deberá anotar en un registro que hay en Conserjería. Solo podrán salir acompañados por su padre/madre/tutor/a legales o persona debidamente autorizada en administración o a través de la plataforma Séneca / iPasen.

Mayor de edad:

El alumnado deberá acreditar que tiene la mayoría de edad, y podrá salir anotándose en un registro que habrá en Conserjería a tal efecto. **NO SE DEBE PRODUCIR ABUSO DE ENTRADA Y SALIDA.**

Timbre y acceso a las aulas:

- Sonará un timbre QUE SERVIRÁ PARA SALIR DE CLASE Y ENTRAR EN LA



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

SIGUIENTE. El profesorado tendrá especial cuidado a la entrada y salida de las aulas para que no se produzcan situaciones en las que el alumnado pueda estar solo, y aprovechar ese tiempo para dañar el equipamiento, las instalaciones,..etc.

- Las clases deben permanecer cerradas el mayor tiempo posible y siempre a la salida al recreo y al finalizar la jornada escolar.
- Está prohibido acudir a la cafetería del centro entre clases.
- Están totalmente prohibidos los retrasos del alumnado que permanece en los espacios abiertos (sala polideportiva, patio..etc) durante 10'/15'. El profesorado debe prestar especial atención a estas prácticas y “sancionarlas” si es necesario como “Conducta contraria” dado el perjuicio a la práctica docente que produce al incorporarse de forma tardía y sin justificación alguna a las clases.

Alumnado por los pasillos:

No se autoriza a ningún alumno/a a permanecer en los pasillos sin autorización. Como norma general, los alumnos/as no pueden salir del aula. Para ir al baño deberán acudir siempre en los primeros 5' a los baños abiertos y atendidos por personal de limpieza.

Faltas y retrasos del alumnado:

El profesorado tiene la obligación de registrar las faltas y retrasos en la app Séneca al comienzo de las sesiones. Los/as tutores/as legales justificarán las faltas durante los 3 días siguientes. Es importante estar bien coordinados en este sentido y prestar atención a los posibles casos de ABSENTISMO, para lo que se seguirá el PROTOCOLO PROVINCIAL DE ABSENTISMO.

Retrasos:

El alumnado que llegue después del profesor/a deberá entrar en clase y que no venga del aseo, tendrá la correspondiente amonestación, sanción o medida impuesta por el profesor/a. La acumulación de 3 retrasos puede suponer una sanción por conducta contraria a las normas de convivencia. Los/as tutores/as deben informar también a las familias de



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

este tipo de faltas. Para apoyar la labor del tutor/a cualquier profesor/a puede realizar la labor de información y coordinarse con la tutoría.

Faltas:

Las faltas deberán ser justificadas al tutor/a a través de Séneca.

Los tutores/as comunicarán las faltas INJUSTIFICADAS a las familias con una frecuencia semanal.

EXISTE UN DOCUMENTO CON ACLARACIONES SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS QUE TODO EL CLAUSTRO Y LAS FAMILIAS DEBEN CONOCER. ESTE DOCUMENTO SE ADJUNTA COMO ANEXO

En los cursos de Bachillerato es donde más faltas de asistencia se producen y es necesario un especial seguimiento. Recordaremos a las familias que sus hijos/as deben asistir a clase aunque tengan un examen (NO SE PUEDEN QUEDAR EN CASA ESTUDIANDO PARA UN EXAMEN POSTERIOR). Las

faltas reiteradas pueden afectar a la evaluación continua del alumno/a y esto debe ser conocido por el propio alumnado y las familias.

LAS FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS AL ALUMNADO QUE DISFRUTA DE AYUDAS AL ESTUDIO (BECA 6000...) Y QUE PUDIERAN PERDER Y/O VER REDUCIDA EN SU CUANTÍA. ESTE MOTIVO SE COMUNICA A LAS FAMILIAS Y ES RESPONSABILIDAD DE ÉSTAS JUSTIFICAR EN TIEMPO Y FORMA LAS FALTAS.

El alumnado tiene **derecho a huelga** siempre que lo convoque el organismo que lo representa legalmente, y a partir de 3 de ESO. Los alumnos deberán notificarlo a través de los delegados/as aportando listados de sus compañeros/as que ejercerán ese derecho para el/los día/s concretos con 48 horas de antelación. El resto de alumnado acudirá a clase. La familia del alumnado que ejerce su derecho a la huelga deberá justificar la falta por la app iPASEN.

Guardias:

Las guardias se realizan en el aula correspondiente. Solo en casos determinados,



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

previa autorización de la directiva, el alumnado estará en otra ubicación. El profesorado de guardia debe permanecer en la sala de profesores/as. Las guardias de pasillo deben ser ágiles y rápidas para cumplir la función de vigilancia en los cambios de clase.

En las guardias de recreo, la distribución por espacios garantizará la vigilancia y control de los espacios para el recreo así como los accesos a las instalaciones del centro. El profesorado de guardia de recreo debe velar por la seguridad del alumnado en los patios evitando juegos peligrosos, así como el uso de material deportivo sin supervisión del profesorado. Las competiciones deportivas sin supervisión tampoco están permitidas.

Actividades extraescolares:

Las actividades complementarias y extraescolares se incluyen en las Programaciones antes del 15 de noviembre y se aprueban en Consejo Escolar. El DACE incluye en Anexo su programación y normas.

PROTOCOLO PARA EL ALUMNADO QUE COPIA

JUSTIFICACIÓN

- Aumento de esta conducta apoyada por el uso de móviles y dispositivos TIC.
- Establecer mecanismos de control que garanticen la “objetividad” de la evaluación
- Introducir medidas “preventivas” y “correctivas”
- Garantizar la valoración del “esfuerzo, dedicación,..” como valores de la educación.

1. ACCIONES PREVENTIVAS y DURANTE LA PRUEBA

- Información desde las tutorías al alumnado y sus familias de este tipo de acciones y de sus “consecuencias”
- Información a todo el profesorado de este protocolo.
- Medidas como folios de colores, sellar los folios, distribución del alumnado, variedad de exámenes, NO REPETIR las pruebas a los mismos niveles en días distintos, revisar el material que se tiene a mano durante las pruebas, pedir al alumnado que se dejen los móviles en algún lugar de la clase....
- Recoger evidencias que demuestren la conducta



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- Pedir la asistencia de algún profesor/a de guardia y comunicarlo a Jefatura de Estudios.
- Si es necesario, reunir al Departamento para analizar la prueba escrita y evidenciar en un Acta el acuerdo.

2. ACCIONES CORRECTIVAS

- La pérdida inmediata del derecho a continuar con la prueba, dado que ésta perdería el valor de OBJETIVIDAD que debe presuponerse en el proceso de evaluación.
- Registrar inmediatamente la conducta, INCLUSO ANOTÁNDOLO EN LA MISMA “PRUEBA ESCRITA”
- Si el alumno/a es “reincidente” aplicar el agravante a la conducta.
- Si la acción es “colectiva”, el Departamento, podrá “anular” el resultado y se repetirá la prueba. Las acciones correctivas se aplicarán en este caso, por igual, al alumnado que “ha copiado”.

INMEDIATAMENTE, SEGUIR LOS PASOS PARA CUALQUIER CONDUCTA CONTRARIA / GRAVE A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

La convivencia vendrá presidida por los valores de igualdad, solidaridad y respeto a los demás, evitando imágenes de violencia, explotación en las relaciones interpersonales o que reflejen un trato degradante o sexista.

DERECHOS Y DEBERES (tal y como aparece en el DECRETO 327)

3.1.- DERECHOS

3.1.1.- DERECHOS DE LAS FAMILIAS

3.1.2.- DERECHOS DEL PROFESORADO

3.1.3.- DERECHOS DEL ALUMNADO

3.1.4.- DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

SERVICIOS

3.2.- DEBERES

3.2.1.- DEBERES DE LAS FAMILIAS

3.2.2.- DEBERES DEL PROFESORADO

3.2.3.- DEBERES DEL ALUMNADO

3.2.4.- DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

3.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA

El aula como conjunto de alumnado y sus profesores/as correspondientes es la unidad básica de trabajo y convivencia en el Centro. En las aulas y pasillos de acceso a éstas no podrá entrar ninguna persona ajena al Centro, excepto si va acompañada de algún profesor o previamente ha sido autorizado por la Dirección. Los ordenanzas informarán a las personas ajenas al Centro de esta norma, y de su obligado cumplimiento por parte de padres y madres, y comunicarán inmediatamente cualquier incumplimiento que se pudiera producir, al profesor de guardia y al Jefe de Estudios, o al Director en caso de ausencia del anterior.

- o Todo miembro de la Comunidad Educativa deberá cuidar el mantenimiento de la limpieza y el orden en todas las dependencias incluidas las pistas. En este sentido, es inaceptable cualquier tipo de acción o actitud poco o nada cívica que degrade el Centro, como por ejemplo, realizar pintadas, ensuciar paredes o puertas, rayar las mesas, tirar papeles, etc.
- o Las dependencias donde se imparte Educación Física se consideran como aulas y en ellas no podrán realizarse, en horas de clase, actividades deportivas sin la supervisión de los profesores del Departamento de EF.
- o En el normal funcionamiento de las clases en las aulas se tendrán en cuenta las siguientes directrices:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

El profesorado debe cuidar de manera muy especial la puntualidad, tanto al entrar como al salir de clase. Un descuido aparentemente pequeño en este aspecto queda multiplicado por el número de personas a las que afecta y produce graves perjuicios al desarrollo de las actividades. La falta de puntualidad en el profesorado es asimismo origen de muchos conflictos causados por alumnos desatendidos y ociosos que, de hecho, alteran el orden en los pasillos y perjudican el desarrollo de las actividades del resto de los grupos. La puntualidad, salvo incidencias, por tanto, es de la mayor importancia ya que es una medida del respeto que sentimos hacia nuestro propio trabajo, el de nuestros compañeros/as y el de nuestros alumnos y alumnas. La mejor manera de favorecer la buena convivencia en el Centro consiste en ser puntual en el cumplimiento del horario y en hacerlo cumplir a nuestros alumnos de forma rigurosa.

Al inicio de la clase se debe pasar lista y anotar faltas de asistencia y retrasos según el sistema implantado en nuestro centro, que será la app iPasen para las familias y Séneca para el profesorado.

Se procurará mantener el aula bien ventilada durante la jornada.

Informar a los/as tutores/as oralmente o por escrito de las incidencias que ocurran en su grupo.

Apercibir oralmente y por escrito a aquellos alumnos que incumplan las normas de convivencia. Los apercibimientos por escrito en formato papel se han eliminado para registrarlos en la aplicación Séneca. Una vez cumplimentados por el profesor y redactados los detalles concretos del hecho se tramitarán por Jefatura de Estudios con el VB de Dirección en aquellas sanciones pertinentes. Para la aplicación de sanciones, en ausencia de la Dirección, Jefatura de Estudios tendrá delegadas las competencias de firma y comunicación a la familia, así como el trámite de audiencia.

Cada profesor/a es responsable de los alumnos/as a su cargo en cada hora lectiva y debe responsabilizarse de las dependencias y del material a su cargo.

Notificar lo antes posible los desperfectos que se observen con el fin de poder repararlos y, en su caso, localizar a los causantes y tomar las medidas más convenientes.

Mantener el orden establecido de antemano de mesas y sillas para no incomodar a los grupos que posteriormente ocupen el aula.

Los tutores/as, en la recepción de los alumnos/as de su tutoría podrán tratar los siguientes asuntos entre otros que se consideren de interés:

- Pasar lista, recordándoles sus optativas y posibles pendientes. Anotar incidencias y entregarlas en Jefatura de Estudios.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- Informar a los alumnos del procedimiento para solicitar cambio de grupo: Plazos, impresos, etc.
- Elegir provisionalmente un delegado del grupo. Explicar que durante el mes de octubre será la elección formal, así como la del subdelegado. Hacer hincapié en la importancia de las tareas de ambos para la buena marcha del grupo.
- Recordar a los alumnos que son responsables del mantenimiento del aula en que se encuentren; insistir en el cuidado de paredes, puertas, mesas, sillas, etc.
- Advertir de que siempre deben tener cuidado de sus objetos personales y de cualquier material de valor que tengan en el Centro. Que siempre que cambien de aula lleven consigo sus materiales de trabajo para evitar extravíos pues el Centro NO se hace responsable de las pérdidas o deterioros.

☐ **LOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS NO ESTÁN PERMITIDOS. EL ALUMNADO LOS TRAE BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD Y CONOCIMIENTO DE SUS FAMILIA. EL DETERIORO O EXTRAVÍO DE ÉSTOS NO ES RESPONSABILIDAD DEL CENTRO, aunque si se producen daños intencionados o robos, el centro, lógicamente los investigará y sancionará si procede según el ROF. EL USO DE MÓVILES EN EL RECREO QUEDA PROHIBIDO IGUALMENTE Y QUEDA PROHIBIDA LA TOMA DE IMÁGENES, VÍDEOS Y SU DISTRIBUCIÓN.**

-Se debe mantener la limpieza de suelos, paredes, cuartos de baño, etc.

-La recepción a las familias se hará en un despacho, seminario, etc nunca en los pasillos para salvaguardar la privacidad de la información intercambiada.

-Las familias deben recordar las normas de convivencia.

-Se informará al menos 3 veces a lo largo del curso sobre la evolución académica del alumnado a las familias, y siempre que se solicite a través de las tutorías.

-Para aquellos alumnos con tres o más materias suspensas, los padres recibirán la comunicación del tutor para que acudan al Centro y firmen un Compromiso educativo.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- ☐ **Las familias recibirán información sobre comportamiento y actitud siempre que sea necesario, por faltas de asistencia y retrasos a través de las tutorías y**

-Los Tutores deberán informar a Jefatura de Estudios semanalmente, si se produce una circunstancia especial en cuanto a las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos de su grupo.

-Las faltas de asistencia a clase deben justificarse debidamente en un plazo máximo de tres días a contar desde el día en que el alumno se reincorpora. Las faltas de asistencia y retrasos pueden acarrear parte de amonestación por incumplimiento de las normas de convivencia.

-Pueden entenderse como casos de absentismo escolar aquellos en los que el alumno falta a clase más de 25 tramos horarios al mes sin justificación. Los tutores que detecten casos de absentismo lo notificarán por escrito a la familia mediante correo certificado y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas necesarias. Posteriormente y si de la reunión no se llega a acuerdo, la Dirección requerirá a la familia para que justifiquen las faltas y de no producirse, se iniciará el Protocolo de Absentismo mediante el sistema integrado en Séneca.

-En el horario de cada Tutor tendrá una hora de tutoría a la semana para la atención a los padres, previa cita, para intercambiar información sobre el alumno/a. Esta hora será un tramo de la mañana y otro los lunes de 16:30 a 17:30. Las reuniones serán presenciales, con la salvedad de aquellas familias que notifiquen problemas para este tipo de reuniones.

-Cada tutor/a celebrará durante el mes de octubre una reunión con todos los padres y madres de los alumnos de su Tutoría para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación. Los criterios serán públicos.

-A lo largo del curso se celebrarán la una evaluación inicial, la 1ª evaluación, la 2ª evaluación y la evaluación ordinaria (en el caso de 1º de Bachillerato una evaluación extraordinaria), que serán dirigidas por el Tutor/a, que es responsable de levantar un Acta de la sesión de Evaluación que se registrará en Séneca o se incorporará como documento adjunto en esta aplicación con todos los aspectos relevantes que conciernen a la evaluación de cada alumno/a.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

-Los alumnos entre las clases se desplazarán hacia sus aulas manteniendo una conducta respetuosa con las normas de convivencia y con el debido orden.

-Esto mismo es igualmente válido en ausencia de un profesor, en cuyo caso esperarán al profesor de guardia dentro del aula o a la puerta del aula correspondiente. Las intervenciones de los alumnos en clase habrán de producirse de manera ordenada, según el criterio de cada profesor/a.

-Durante la hora de clase no se sale de la misma por ningún motivo, a no ser por causa de fuerza mayor. Los alumnos se sentarán en una postura correcta y, cuando las circunstancias lo requieran, habrán de pedir permiso para levantarse de la misma para no interrumpir el desarrollo de las actividades de clase.

-En el caso de que exhiba mensajes, símbolos o signos que atenten contra la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa se comunicará a Jefatura de Estudios.

-El alumno/a se sentará en lugar siempre de acuerdo a las indicaciones de sus profesores.

-La distribución ordinaria de las aulas será determinada en cada clase a criterio del profesor/a o, en su caso por la tutoría a petición del equipo docente.

-Está prohibido comer en clase cualquier tipo de alimentos, pipas o golosinas en el interior del edificio.

-Está terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles, (SALVO POR INDICACIÓN DEL PROFESORADO EN UNA CLASE PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DOCENCIA DE LA PROPIA MATERIA Y SIEMPRE BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESOR/A) y otros aparatos electrónicos en el centro. Si en el transcurso de la clase o en los pasillos del centro el alumno/a usa el móvil, se registrará como una conducta contraria o grave si se ha producido de forma reiterada.

-Asimismo, el alumno/a asistirá a clase no interrumpiendo la marcha de la misma con charlas ajenas a la materia o con comentarios inoportunos. Dichas conductas serán consideradas contrarias a las normas de convivencia.

-Está prohibido de forma terminante y taxativa a cualquier miembro de la Comunidad Escolar la introducción en el Instituto de armas, objetos punzantes o cualquier elemento que pueda resultar peligroso para la integridad física de las personas. El Centro, en su caso, denunciará exigiendo las responsabilidades legales a que se diese lugar.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

-El uso de aseos ha sido revisado y para evitar aglomeraciones, uso indebido, estará permitido acudir en los cambios de clase durante 5'. Cualquier abuso de este permiso por parte del alumnado o retrasos intencionados ocasionados por este permiso, será motivo para una amonestación al alumnado.

-Si el comportamiento de un alumno/a así lo requiere se debe avisar al profesor/a de guardia para que lo saque de clase. El alumno/a implicado tendrá el correspondiente parte de disciplina, que se grabará en Séneca y se le adjuntará unas tareas que deberá realizar mientras esté con el profesor/a de guardia. Se debe evitar mandar directamente a Jefatura de Estudios a un alumno/a por mal comportamiento. En casos importantes, se requerirá la presencia de Jefatura de estudios o el directivo de guardia en el aula.

-A requerimiento de cualquier Profesor/a del Centro o del Personal de Administración y Servicios todo el alumnado tiene la obligación de identificarse con el grupo al que pertenece.

-Cuando haya exámenes de recuperación, no se permitirá que salgan el alumnado que no tenga que hacer el examen. Se quedarán en el aula con su profesor/a mientras se está realizando dicho examen. El alumno que no tenga que hacer el examen tiene la obligación de estar en silencio respetando al resto de sus compañeros.

-Los alumnos/as tienen derecho a la huelga como se regula en la normativa, siempre a partir de 3 de ESO. Esta deberá ser convocada por los representantes estudiantiles y se deberá notificar a Jefatura de Estudios a través de los/as delegados/as de clase, en un plazo de 48 horas antes de la convocatoria.

Asistencia y puntualidad del alumnado:

-Las faltas de asistencia y/o puntualidad podrán ser objeto de sanciones / amonestaciones.

-En caso de que el número de faltas no justificadas sea muy elevado el alumnado podrá ser sancionado conforme a las normas de convivencia y podrá ser objeto de protocolo de absentismo. Además, podrá influir en la evaluación continua y en los resultados del alumnado.

-La inasistencia a clase habrá de justificarse por los padres o tutores legales en el plazo de tres días tras la incorporación del alumno y preferentemente por la aplicación iPasen.

-El alumno asistirá a clase y a las actividades complementarias con puntualidad, aguardando en el aula la llegada del profesor correspondiente o la del profesor de guardia, en su caso. La falta reiterada de puntualidad por causas no justificadas se computará como falta contraria a las normas de convivencia.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

-La inasistencia a clase será controlada diariamente por los profesores a través del sistema Séneca.

-A través de Séneca, las tutorías informarán a los padres, tutores o representantes legales de lo/as alumno/as las faltas de asistencia no justificadas. De cualquier modo, los padres reciben puntual notificación de las faltas de sus hijos a través de la app iPasen por parte del profesorado de la materia.

-La inasistencia habitual y sin justificación de un alumno menor de edad será comunicada por el Centro a los Servicios Sociales mediante la apertura de un Protocolo de Absentismo.

o Entradas, salidas y permanencia en el centro del alumnado:

A primera hora: el alumnado entrará por el portón y tomará una de las rampas establecidas según el nivel al que pertenezca. Dicho portón se cerrará a las 8:35. Caso aparte serán los retrasos del transporte escolar motivados por causas justificadas.

Si un alumno/a llega tarde, no podrá entrar a clase hasta el cambio siguiente, y si es menor de edad debe acudir acompañado de sus padre o madre, o persona autorizada y permanecerá esperando el cambio de hora para incorporarse a la clase siguiente.

-Si un alumno/a quiere entrar al centro a las 11:30, deberá hacerlo a las 12:00, una vez finalizado el recreo.

-A última hora: el alumnado saldrá por el portón, que se abrirá a las 14:55.

Si un alumno/a tiene que salir del centro por alguna causa habrá que distinguirse si es mayor de edad o no:

Menor de edad:

Se deberá anotar en un registro que hay en Conserjería y solo podrán salir si vienen su padre, madre o tutor/a legal a recogerlo. En el caso de no ser posible este caso, deberá abandonar el centro de una persona mayor de edad autorizada a través de iPASEN, firmando el documento para salida de menores en Conserjería.

Mayor de edad:

El alumnado deberá acreditar que tiene la mayoría de edad, y podrá salir anotándose en un registro que habrá en Conserjería a tal efecto.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Solo podrán volver a entrar aquellos alumnos que estén convalidando.

Durante el recreo no se puede salir del centro, excepto mayores de edad y SIN ABUSAR DE DICHA MEDIDA PARA NO DISTORSIONAR LA LABOR DE CONSERJERÍA, o menores acompañados por tutores legales o personas autorizadas..

El alumnado de la ESO puede entrar al centro en cualquier momento de la mañana acompañados de su padre, madre o tutor/a legal y deben esperar en los bancos de la entrada a que se produzca el siguiente cambio de hora, para poder unirse a su grupo. En ningún caso pueden esperar en el patio.

A todo el alumnado se le debe identificar y se deben anotar debidamente en el registro correspondiente.

Será de aplicación lo dispuesto en el art. 12.4 de la Orden de 20 de Agosto: “Los institutos establecerán las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato”. Este alumnado que convalida podrá permanecer en la Biblioteca o Sala de Exposiciones. Debe evitar permanecer en patios o lugares en los que otros grupos estén desarrollando su actividad lectiva.

-Si un alumno/a no entra a 1ª hora deberá esperar a que sea el cambio de clase siguiente para entrar en el Centro o esperar a la entrada.

-Aquellos alumnos/as que convaliden y salgan del centro, lo harán en los cambios de clase.

-El alumno seguirá las orientaciones que reciba de sus profesores respecto de su aprendizaje, debiéndoles mostrar siempre el debido respeto y consideración.

-El alumnado conocerán y respetarán el presente Reglamento de Organización y funcionamiento en los apartados que les afecten, que les será entregado y dado a conocer por sus tutores.

3.5.-DEL RÉGIMEN DE GUARDIAS y AUSENCIAS DEL PROFESORADO

o Además de lo dispuesto en el artículo 18 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, habrá profesorado de guardia en proporción a los grupos del Centro. También habrá



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

profesorado de guardia para los recreos, el transporte escolar. Dentro de cada guardia habrá profesorado asignado a un pasillo que velará especialmente que los desplazamientos se produzcan de forma rápida.

- o La guardia deberá iniciarse al toque correspondiente del timbre. EL alumnado permanecerá en su aula o deberá abandonarla siguiendo las indicaciones.
- o Ante la ausencia del profesor/a, los alumnos/as deberán permanecer en su aula, guardando el debido silencio que requiere la labor docente en las aulas próximas. En este caso uno de los profesores de guardia atenderá a los alumnos en dicha aula, prestando especial atención por orden al primer ciclo de la ESO, segundo ciclo de la ESO. En el supuesto anterior, y de manera ocasional, los profesores de guardia podrán autorizar la permanencia de alumnos en el patio, cuando no sea posible atenderlos en su aula. En este caso deberá comunicarlo a la directiva del centro. Asimismo, el profesorado de guardia podrá decidir el espacio donde atiende a los alumnos, siempre que no se perturbe ninguna actividad docente.
- o Durante el curso 24/25 existen guardias de pasillo.

DURANTE LA GUARDIA NO SE DEBE AUTORIZAR AL ALUMNADO A JUGAR CON UN BALÓN o A ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN RIESGO. COMO NORMA GENERAL, Y SALVO NECESIDADES DE ORGANIZACIÓN O POR PROTOCOLO COVID, LAS GUARDIAS SE REALIZARÁN EN EL AULA CORRESPONDIENTE

- o Los alumnos no podrán permanecer ni deambular por pasillos, servicios o escaleras sin permiso. La actividad de guardia que abarca toda la hora, por lo cual deberán realizar un control directo y permanente sobre pasillos, aulas, servicios, pistas y jardines, sin que tenga que ser requerido por otros profesores/as y permanecerán localizables en la Sala de Profesorado, sala de ordenadores o dependencia previo conocimiento del resto de sus compañeros/as de guardia.
- o Los profesores de guardia auxiliarán oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidentes, gestionando en colaboración con el equipo directivo y el profesor en cuya clase haya ocurrido dicha accidente el traslado a un centro sanitario en caso de necesidad. En Conserjería se dispondrá del número de teléfono de contacto de cada alumno/a. El profesorado de guardia anotará en el parte



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

correspondiente las incidencias que se hubieran producido en el desempeño de su cometido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado y concretando los grupos de alumnado afectados.

- o El profesorado de guardia deberá realizar rondas periódicas durante la guardia. La presencia de profesorado de guardia continuamente por los pasillos y las proximidades de los aseos se hace necesaria para evitar un mal uso o deterioro de los elementos de los aseos o del centro por parte de alumnado que con este permiso “excepcional” de acudir al aseo, se dedica a producir daños en las instalaciones.
- o Los profesores que prevean su inasistencia a clase de manera anticipada deberán comunicarlo a Jefatura de Estudios adjunta preferentemente o a cualquier miembro del equipo directivo. Asimismo, si tienen clase a la primera hora de la mañana en que se haya de producir la falta, deberán notificarlo anticipadamente al grupo de alumnos si es de Bachillerato.

Los profesores que por enfermedad o por cualquier otra circunstancia apremiante no puedan notificar su ausencia al centro con anterioridad, deberán hacerlo a primeras horas de la mañana, preferiblemente al inicio de la jornada docente. Cuando se tenga prevista una ausencia el profesor correspondiente confeccionará y encargará trabajo a sus alumnos que desarrollarán en su aula bajo supervisión del profesorado de guardia, especialmente en la ESO. Existirá un grupo de Google classroom donde el profesorado podrá subir las actividades que el profesorado de guardia podrá poner al alumnado.

- o Habrá profesorado de guardia a la recepción del transporte escolar. El alumnado deberá permanecer en el patio hasta el comienzo de las clases.
- o Se han nombrado guardias de pasillo para la ESO. Estas guardias deben acudir de forma rápida a estas ubicaciones para evitar las incidencias que se han venido notando desde el curso anterior.
- o El profesorado de guardia de recreo tendrá ubicaciones fijas para poder vigilar los distintos patios del centro. Dichas ubicaciones se comunicarán a principio de cada curso por parte de Jefatura de Estudios.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- o Las guardias de recreo finalizarán con el toque de timbre de la cuarta hora de clase.
- o Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las normas del centro descritas anteriormente.

AUSENCIAS

En todos los casos, DESDE EL CURSO 23-24, LAS AUSENCIAS SE GRABAN EN EL SISTEMA SÉNECA USANDO EL ANEXO I

I. JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA LAS REVISA Y SOLOCITA AL INTERESADO/A SU MODIFICACIÓN, LA APORTACIÓN DE JUSTIFICANTE,...etc. DIRECCIÓN AUTORIZA LA AUSENCIA O LA FIRMA DIGITALMENTE Y SE ENVÍA A DELEGACIÓN TERRITORIAL si es necesario. EN CUALQUIER CASO, SE SIGUE EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN DE AUSENCIAS Y HORARIOS.

Control de asistencia:

Se define como falta de asistencia la ausencia total o parcial durante la jornada de trabajo establecida.

Sistema de control de horario:

Para llevar a cabo un control efectivo de la asistencia y puntualidad del personal, se utiliza el módulo de control de presencia integrado en Séneca.

Cualquier incidencia u olvido, debe ser comunicado al Equipo Directivo.

Tramitación de ausencias:

Toda ausencia debe ser justificada ante el órgano competente según se recoge en la circular de 11 de junio de 2021.

En ningún caso se considerará como justificante válido la simple cita médica sin que conste la asistencia efectiva a la misma, debiendo tratarse como ausencia injustificada.

Ausencia prevista:

Será solicitada mediante el Anexo I de la Circular de permisos y licencias mediante



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

el módulo correspondiente de Séneca y ante el órgano competente al efecto, dentro del plazo establecido. En caso de no existir plazo, será de 10 días hábiles.

En caso de la asistencia a una cita médica sin otro tipo de incapacidad para desempeñar el trabajo, se tratará como ausencia el tiempo imprescindible para dicha asistencia incluido el desplazamiento.

Ausencia imprevista:

Se comunica al equipo Directivo a la mayor brevedad posible y en el mismo día que se produzca.

Se cumplimentará Anexo I en Séneca como plazo máximo el día de su incorporación.

En el caso que el motivo se deba a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, se considerará como documento válido para su justificación aquel que acredite haber acudido a consulta médica y deberá reflejar el tiempo que se considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

Ausencias comunicadas con solicitud de justificación

Autorización de licencia o permiso: Cuando se otorga la autorización, la ausencia se registra como justificada en Séneca.

No consta autorización expresa: Si no se recibe una respuesta explícita dentro del plazo establecido, la solicitud se considera aprobada por silencio administrativo positivo.

Solicitud fuera de plazo: Las solicitudes presentadas fuera de plazo previsto se presumen como faltas injustificadas.

Causas imprevistas: En casos de ausencias por causas imprevistas, la directiva evaluará la documentación presentada para determinar si la ausencia se considera justificada o no.

Ausencias comunicadas SIN justificación o NO comunicadas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Notificación de justificación pendiente: La dirección del centro o Jefatura adjunta, notificará al personal la necesidad de aportar justificación de la ausencia al día siguiente de su incorporación mediante Anexo A.

Plazo para alegaciones: · días hábiles para presentar alegaciones y documentación justificativa.

Ausencias no comunicadas: En el caso de ausencias no comunicadas, el personal debe acreditar la imposibilidad de haber realizado la comunicación.

Ausencias presumiblemente NO justificadas:

Alegaciones justificadas: Si se presentan alegaciones dentro del plazo que justifiquen la ausencia, esta se registrará como justificada en Séneca.

Alegaciones insuficientes o injustificadas: La ausencia se grabará como injustificada.

Informe de la Dirección La Dirección del centro emitirá un informe motivado que se trasladará al Servicio de Inspección y a la Comisión Provincial de Valoración de faltas de asistencia en un plazo de 3 días una vez grabada la ausencia como no justificada.

3.6.- LOS HÁBITOS HIGIÉNICOS.

-Se prohíbe vender, distribuir v consumir bebidas alcohólicas, fumar, consumir drogas, dentro del Centro.

-Se prohíbe la distribución a los alumno/as menores de edad de carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

-Se prohíbe vender y distribuir tabaco. En ningún caso, se podrá fumar dentro del recinto del Centro, siendo este un espacio libre de humos donde se fomentarán hábitos saludables.

-La ropa deportiva será exigible, a juicio del profesor, en las clases de Educación Física, y se seguirá el criterio del Departamento de EF en cuanto a la indumentaria adecuada, guardando el debido respeto a los compañeros/as de clase a la hora de vestir las prendas deportivas. El calzado ha de ser el adecuado para la práctica deportiva. Está prohibido ACUDIR AL CENTRO CON CALZADO TIPO CHANCLAS O



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

SANDALIAS DE PLAYA.

-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 se considerarán conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro.

-Se prohíbe la entrada y permanencia de animales domésticos en el recinto del Centro, salvo aquellas actividades benéficas con animales de protectora que se realicen como parte de algún plan o programa en el IES en colaboración con alguna protectora de animales.

-El alumno vendrá al centro vestido y aseado de manera adecuada.

-SE PROHÍBE TERMINANTEMENTE FUMAR, VAPEAR O CONSUMIR ALGÚNTIPO DE SUSTANCIA PROHIBIDA.

3.7.- EL BUEN USO DEL EDIFICIO, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO Y EL RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA.

-El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro. Queda expresamente prohibido escribir o garabatear en pupitres, sillas, puertas y tablones de anuncios. El profesor que sorprenda a algún alumno pintando, lo considerará un acto contrario/grave a las normas de convivencia. Cuando en un grupo de alumnos se aprecien conductas como el deterioro o rotura intencionada del material del centro, y una vez estudiadas las circunstancias, sin aparecer responsables se podrán repercutir los gastos de las reparaciones ocasionadas entre los miembros del grupo de alumnos implicados.

-Los alumnos respetarán las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como los bienes del propio Centro. El respeto de las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa será exigible de acuerdo con las prescripciones de este reglamento.

-Los padres, tutores o representantes legales del alumnado o los propios alumnos si son mayores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

3.8.- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL I.E.S. BEN AL JATIB, COMO APLICACIÓN DEL DECRETO 327/2010.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Las conductas recogidas en la Sección 2ª, (art. 34 del Decreto 327) como conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo de los currículos, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas recogidas en la Sección 2ª, (art. 37 del Decreto 327) como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

- a) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro a las que se refiere el artículo 34.
- b) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

- e) 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.
- f) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- g) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h)
- i) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- j) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- k) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el desarrollo de las actividades del Centro.

Procedimientos de actuación en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia o graves para la convivencia del centro:

Debemos distinguir entre los problemas disciplinarios individuales y de grupo:

Grupo:

Para los problemas de disciplina del grupo en general, es el equipo educativo el que deberá reunirse y plantear en un informe a la directiva las posibles propuestas de mejora.

Individuales:

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1.- Ante alguna conducta contraria a las normas de convivencia, se graba en Séneca el parte y se comunica al tutor/a del grupo. Además se



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

puede marcarla casilla de fecha de comunicación a la familia y realizar o bien pedir que se haga a la tutoría esta comunicación. Para las conductas graves, se debe comunicar a Jefatura que procede a grabar en Séneca dicha conducta y estudiar la sanción.

El profesor/a podrá imponer determinadas sanciones según queda recogido en el Decreto 327. Será el tutor/a quien, a la vista del número de partes o reiteración en las conductas del alumno/a, proponga a Jefatura en su reunión semanal con Orientación y las tutorías, que el alumno/a debe ser sancionado. A este efecto se rellenará el resto de información en Séneca para que esté disponible al generar la comunicación de sanción a la familia.

En todo caso, Jefatura de estudios y/o Dirección, intervendrán directamente en los casos de gravedad (peleas, acoso...)

Aplicación de sanciones

Acumulación de partes: un alumno/a que acumule partes tendrá su sanción correspondiente. Valorar la importancia de los partes y su acumulación dependerá de los motivos y tipos de conductas contrarias a las normas de convivencia. Se pedirá la colaboración de las tutorías, Orientación y la persona Coordinadora de Bienestar del centro a la hora de sancionar en determinados casos.

Las sanciones que se aplicarán en función de los tipos de normas incumplidas por el alumno/a:

- o Apercibimiento oral.
- o La realización de tareas fuera del horario lectivo.
- o Reparar el daño causado en las instalaciones, documentos o materiales.
- o La suspensión del derecho de asistir a determinadas clases.
- o La asistencia al aula de convivencia, si es posible y su aforo no supera lo permitido.
- o La suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- o El cambio de grupo.
- o La suspensión del derecho de asistir al centro y en los casos más graves el protocolo de cambio de centro.

La Dirección del Centro, salvando los plazos legales, dispondrá lo necesario para que las medidas de corrección se impongan de la forma más rápida y directa posible. En este sentido se buscará la resolución más ágil y eficaz de los procedimientos.

Como medida cautelar y en previsión de que la información pudiese no llegar al padre/madre o representante legal del alumno, se hará citación directa mediante vía telefónica, o por correo certificado o Burofax, sin menoscabo de que puedan usarse los conductos oficiales mediante Séneca. Se respetarán los trámites de audiencia y comunicación al alumnado y familias establecidos en el Decreto 327.

En el caso de alumnado correspondiente a la ESO, la inasistencia a clase de forma injustificada y continuada será puesta en conocimiento de los Servicios Sociales con el objetivo de aclarar las posibles responsabilidades legales que se derivasen de dicha situación.

3.9.- ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes, de 8:30 a 15:00 horas, con un descanso central de media hora.

En el horario de tarde se realizarán las actividades del PROA siguiendo la autorización pertinente. El horario es martes y jueves de 17:00 a 19:00 horas.

Las clases tendrán una duración de 60 minutos. Entre clase y clase debe existir una razonable y breve pausa, que permita la movilidad de los alumnos y profesores entre aulas y atender las necesidades más perentorias.

-El aviso para los cambios de clase será con un toque único de timbre o melodía.

3.10.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, ASI COMO LAS NORMAS PARA SU CORRECTO USO

-Los espacios del IES comprenden aulas, aulas temáticas, biblioteca, Cafetería, Salón de Actos, Aula Específica, Aula de apoyo e integración, aulas TIC, aula de la naturaleza, aula de Botánica, aulas al aire libre, casa del conserje (que cesará en diciembre de 2025 para ser usada con fines didácticos), despachos, conserjería, administración, sala de profesorado, aseos.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- Existe un ascensor a disposición de las personas que lo necesiten. Dadas las características de la llave de acceso y su dificultad, así como su coste, se pedirá a las personas que soliciten la llave en Conserjería. Para un uso frecuente y previo escrito razonándolo, se entregará una copia a la persona que deberá devolver al finalizar el curso o al cesar la necesidad que originó la petición.

- Existe un aparcamiento en calle Limonero al que se accede con mandos a distancia que se entregan al profesorado previa petición.

- Existe un aparcamiento reservado en Calle Sorolla para casos excepcionales.

-El alumnado que usa el aparcamiento dentro del IES para sus motocicletas debe hacerlo entrando con la motocicleta parada para evitar atropellos.

3.11.- SISTEMA DE GESTIÓN DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO

-Las Jefaturas de Departamento serán las encargadas de la recogida de los libros de texto de su área.

-La Secretaría del centro será la encargada de la gestión del programa de gratuidad de libros de texto, apoyada por las Jefatura de Departamento y Coordinaciones de Área.

-Cuando estén completadas los profesores/as deberán entregar el original al tutor/a en la sesión de evaluación final del grupo y una copia al Jefe/a del Departamento.

-Cada departamento deberá registrar y custodiar estos libros para la organización del curso siguiente.

-El Tutor/a deberá entregar un cuadro resumen de estado de libros en Secretaría al final del curso escolar, junto con la memoria de tutoría.

La DIRECCIÓN será la encargada de entregar los cheques libro a las familias y de gestionar su subida al punto de recogida.

4.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección se incorpora al Plan de Centro a través de la aplicación Séneca.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

5.-EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA.

El seguimiento del presente documento se realizará cada curso académico en el seno del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar. Se incorporarán aquellas medidas y decisiones consensuadas y que se crean necesarias para mejorar el funcionamiento del centro vengan del sector que sea y siguiendo los cauces previstos. El presente documento SERÁ PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE LA WEB DEL CENTRO.

-**MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN** (SE INTRODUCE EN EL MES DE JULIO EN EL SISTEMA SÉNECA)

-**PLAN DE MEJORA** (SE INTRODUCE EL PLAN DE MEJORA EN SÉNECA EL 15 DE NOVIEMBRE)

- Interviene ETCP, Actas de Departamentos, FEIE y equipo de evaluación (grabado en Séneca)
- Se usan cuestionarios de Google Forms enviados a familias y profesorado.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

LA BIBLIOTECA EN EL PLAN DE CENTRO 2024/2025

- 1. PREÁMBULO**
- 2. SITUACIÓN ACTUAL**
- 3. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**
- 4. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**
- 5. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**
- 6. ACTUACIONES PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- 7. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.**
- 9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**
- 10. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**
- 11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LA COMPENSACIÓN**
- 12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES, APERTURA EXTRAESCOLAR.**
- 13. FORMACIÓN**
- 14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (PRESUPUESTO)**
- 15. PLAN DE LECTURA**
- 16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

1. PREÁMBULO

A. Las normas de uso de espacios y servicios.

La gestión de la Biblioteca no corresponde solamente a los docentes, sino también a las familias y al alumnado. Pero nosotros, por el momento, hemos formado un Equipo de Biblioteca, en el que participan, además del profesor responsable, el profesorado colaborador.

1. Dentro del horario escolar, la Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos, siempre por el Equipo de Biblioteca. Y, durante las horas de trabajo del Equipo de Apoyo. Así mismo se usará para las actividades de lectura semanal en los grupos de ESO cuyo profesor de lengua lo estime oportuno.

2. En horario extraescolar, la Biblioteca no estará abierta.

3. Los servicios de préstamo y consulta de libros se realizarán por las mañanas y estarán a cargo del responsable de la Biblioteca y de los docentes colaboradores. **Ningún**

miembro de la comunidad educativa podrá disponer de los libros sin haber

formalizado su préstamo.

4. Los encargados de la apertura de la Biblioteca, se comprometen a lo siguiente:

a) Cumplir el horario establecido en las reuniones de coordinación mensuales.

b) Mantener el orden y la limpieza, así como un ambiente de trabajo y estudio adecuado.

Si fuera necesario, se expulsará del recinto a las personas que alteren el



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

*orden de forma reiterada o, no cumplan con las normas de uso de la Biblioteca,
tal y como se*



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

recoge en el Plan de Centro y se informará a la Dirección del Centro de los posibles incidentes.

B. Deberes y derechos de los usuarios.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, madres, padres y tutores, docentes, colaboradores en la docencia, empleados) tienen derecho a usar los servicios de la Biblioteca, incluido el préstamo de libros.
2. En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de cooperar para que los servicios puedan prestarse de manera adecuada:
 - a) Cuidar las instalaciones, los libros y el material disponible.
 - b) Mantener un clima de trabajo y aprendizaje durante su estancia en la Biblioteca.
 - c) Contribuir a que se realicen las actividades de animación a la lectura.
 - d) Participar, en la medida de sus posibilidades, dinamizando la comunidad de lectoras y lectores, por medio de las actividades programadas y de la página web de la Biblioteca.
 - e) ***Cumplir los plazos estipulados en la devolución de libros en préstamo***, evitar su deterioro y reemplazar los ejemplares que queden inservibles o se pierdan.

C. Política de préstamos.

1. **Todos los miembros de la comunidad educativa** tienen la oportunidad de usar los libros en préstamo, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Llevarse prestados un máximo de dos ejemplares, durante un plazo máximo de 15 días.
 - b) En el caso de los libros que se prestan de forma restringida, el plazo se reduce a cinco días.
2. En caso necesario, pueden reclamarse los libros en préstamo antes del plazo,



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

si estuviera previsto su uso en las aulas, dentro del marco de un proyecto de lectura.

3. En el caso de no devolución en el plazo la persona será sancionada de manera que perderá un día de préstamo por cada día de retraso. De ser una conducta habitual se le podrá retirar la posibilidad de préstamos.

Y, ante la poca preocupación por los plazos de devolución, este curso trataremos de concienciar al alumnado de la importancia de la devolución de los libros en el plazo indicado, todo el alumnado tiene derecho a disfrutar de los libros.

D. Política de gestión de contenidos.

1. La biblioteca cuenta con un blog accesible desde la web del Instituto y una cuenta de Instagram, además de X (aunque este último se utiliza menos)
2. La responsable de la Biblioteca actuará como administradora.
3. Además, se propondrá al Consejo Escolar que nombre a una comisión, a propuesta del Equipo de Biblioteca, encargada de dinamizar la comunidad virtual de lectoras y lectores para difundir los proyectos de lectura promovidos por el Claustro, los departamentos o el AMPA del centro, siempre que formen parte del proyecto educativo.

E. Acciones de expurgo.

1. El Equipo de Biblioteca revisará anualmente las donaciones de libros, revistas, CD o DVD, de modo que solo se cataloguen y se integren en el depósito aquellos textos que tengan una utilidad real, de acuerdo con el proyecto educativo y los objetivos de la enseñanza en el nivel.
2. Los materiales donados que se consideren inútiles para una biblioteca escolar serán devueltos a sus donantes, o bien, si no fuera posible, entregados a otra institución pública que pueda aprovecharlos.
3. Este año el Equipo de Biblioteca se ha propuesto hacer expurgo de todo el material anticuado, desfasado y que no se usa.

F. Condiciones para la aceptación de donaciones.

1. Se acepta cualquier donación de libros, CD y DVD, aun cuando el Equipo de Biblioteca puede determinar, después de una primera revisión, si el conjunto merece ser sometido a un proceso de expurgo, o bien es devuelto parcial o



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

totalmente a sus donantes.

G. Participantes en el funcionamiento de la biblioteca: atribuciones.

G.1. Responsable

1. La Dirección del centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un docente funcionario del Cuerpo de Maestros o de Profesores de Enseñanza Secundaria, preferentemente con destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
2. Si ninguno de estos acredita la formación y experiencia requerida para la asunción de la responsabilidad citada en el punto anterior, el docente funcionario designado deberá realizar la formación pertinente.
3. La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma de acuerdo con la normativa vigente.
4. El nombramiento de la persona responsable de la biblioteca escolar se realizará, al menos, para dos cursos académicos.
5. Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar son:
 - a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
 - b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
 - c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
 - d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
 - e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

6. El responsable tiene la obligación de participar en las acciones de formación previstas por el BECREA anualmente, con la finalidad de mejorar el desempeño de los servicios de la Biblioteca, así como proponer al Equipo de Biblioteca un programa formativo.

G.2. Equipo de apoyo.

1. Para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el profesor o profesora responsable de la biblioteca contará con la colaboración de un equipo de apoyo con disponibilidad horaria específica, constituido por profesorado de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro.
2. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un mínimo de dos profesores o profesoras y por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente. La jefatura de estudios asignará a cada miembro del equipo de apoyo la dedicación horaria oportuna dentro de su horario de obligada permanencia.
3. Además, dentro del Equipo de Apoyo se intentará integrar en el futuro, de forma voluntaria, aquel alumnado de cursos superiores que deseen participar.
4. El profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

educativo del centro.

- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

5. Al ritmo en que se vayan incorporando nuevas generaciones de alumnos/as al centro, se contemplará la oportunidad de que algunos/as de ellos/as participen como ayudantes en los servicios de la Biblioteca, siempre que estén dispuestos a integrarse en el Equipo y asumir las obligaciones antes citadas con respecto a las familias.

H. Recursos económicos

- 1. Se dedicará una partida anual al mantenimiento de la Biblioteca, destinada íntegramente a la adquisición de libros, CD o DVD, en razón de las necesidades que planteen las programaciones aprobadas e incluidas en el proyecto educativo.
- 2. Los gastos ordinarios no se contemplan separadamente, sino que se incorporan al presupuesto general del centro como gastos administrativos.

2. SITUACIÓN ACTUAL

Estamos llevando a cabo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Expurgo de todo el material anticuado, desfasado y que no se usa, dejando espacio para lo que sí se usa.
- Reordenación y adecuación del espacio, uniando mesas para dejar más espacio de paso y acceso a los libros; moviendo la Literatura Juvenil a un lugar más visible y accesible ya que es la más demandada y llevando a la zona de fuera de préstamo los libros de los que hay muchos ejemplares para poderlos utilizar con los distintos grupos.
- Señalización definitiva.
- Funcionamiento del sistema de préstamos, prórrogas y devoluciones, además de notificaciones por escrito de los atrasos y devoluciones



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

pendientes a través de Biblioweb

- Adquisición de nuevos textos a petición de los distintos Departamentos, en especial Lengua, Música e Historia.
- Catalogación de toda la Narrativa juvenil existente y las nuevas adquisiciones anuales; revisión y nueva catalogación de la Novela, la Poesía, el Teatro y parte de la Filosofía. Revisión del catálogo..
- Difusión de Certámenes literarios, Concursos de narrativa o poesía destinados a alumnos de Secundaria y Bachillerato. Y en colaboración con bilingüismo un concurso de redacción en inglés.
- Formación de usuarios durante las horas de Recreo a los alumnos que venían a buscar algún libro o deseaban consejo sobre qué leer.
- Lecturas Poéticas o de Microrrelatos durante el Recreo suspendidas por el COVID, este año intentaremos retomarlas.
- Elaboración de carteles de sugerencias de lecturas y en diferentes efemérides.
- Fomento de lectura, comprensión lectora, expresión escrita con cada uno de los grupos de 1º, 2º, 3º y 4º ESO y Diversificación durante una hora en la Biblioteca. También se aprovechará para formarlos sobre el uso y distribución de la biblioteca.
- Celebración de efemérides: Día de la Paz, Día de San Valentín; Día del Libro durante los últimos cursos.
- Celebración de una feria del libro usado y solidario y otra feria del libro en colaboración con una librería.

Este nuevo curso viene marcado por los mismos **dos objetivos generales** del año anterior, esto es, **la necesidad de afianzar, mejorar y profundizar en lo hecho hasta el momento y por el deseo de ampliar los servicios, programas y actuaciones.** Además de un **tercer objetivo de reordenar y optimizar el espacio.**

Por otra parte, **el reconocimiento de 2 horas para la Responsable** hace posible que se pueden abordar otros aspectos recogidos en el Documento DR1/BECREA junto a su Equipo de Apoyo; y que se pueda avanzar en la Línea 1 de trabajo.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

No obstante, siempre partimos de la realidad, y en modo alguno podemos pretender convertir la Biblioteca en un recurso clave (“un espacio ubicuo”) de la acción docente y del Proyecto Educativo sin tener en cuenta la dinámica y trayectoria intrínseca de los centros de Secundaria. **Aspiramos, eso sí, a ofrecer un servicio fundamental y de calidad tanto al alumnado como al profesorado, y a implementar otras propuestas culturales muy enriquecedoras que ya están en funcionamiento en el Centro.**

3. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

La Biblioteca del IES Ben al Jatib como centro de recursos de lectura, información y aprendizaje siempre ha aspirado a lograr ser:

- Un espacio de estudio y trabajo para todo el alumnado.
- Un lugar de consulta y búsqueda de información para nuestros alumnos.
- Un ámbito de apoyo al alumnado y sus familias a través del servicio de préstamos de libros y otros materiales.
- Un soporte más para el profesorado facilitándole materiales y recursos.
- Un espacio de desarrollo de hábitos de lectura y mejora de la comprensión y expresión escrita y oral del alumnado.
- Y un espacio de encuentro y convivencia fomentando experiencias lúdicas y culturales enriquecedoras para todos.

Partiendo de la situación, y las actuaciones realizadas hasta el momento para el presente curso 2024/25 se establecen los siguientes objetivos de mejora:

- Mejora de aspectos técnicos-organizativos: Reorganizar tanto las mesas como las secciones en las distintas estanterías. Señalización alfabética de



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

la disposición de los fondos en cada uno de los bloques: novela, narrativa juvenil, teatro...

- Expurgar libros demasiado viejos, desfasados y poco interesantes para nuestro alumnado y libros rotos.
- Mejora de los mecanismos de difusión e información a través de la red social Twitter; Continuar con Instagram, seguir utilizando el Blog al que se accede desde la página del instituto y de la dirección web asignada en BibliowebSéneca.
- Mejora del acceso a Internet del alumnado, dotando a la biblioteca de portátiles en los que se pueda acceder a información en Internet y para poder realizar trabajos. (En el curso 21/22 se había mejorado el acceso a la red con dos nuevos ordenadores portátiles para prestar al alumnado pero ya no contamos con ellos.)
- Creación de un club lector, en el que participarán tanto profesores como alumnos.

Así mismo, continuaremos trabajando los siguientes **objetivos**, que están funcionando:

- El sistema para el control de préstamos y **devoluciones**.
- Adquisición de los libros.
- Actividades de fomento de la lectura: certámenes literarios, feria del libro, feria del libro usado y solidario.
- Celebrar distintas efemérides.
- Actuaciones, talleres relacionados con el conocimiento de la biblioteca y sus recursos.
- Colaborar con Aula de cine haciendo proyecciones de Ventana Cinéfila.
- Colaborar con bilingüismo, realizando un concurso de redacción en inglés.
- Inclusión de todas las actuaciones en el Plan de Centro.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Tablón de anuncios físico y virtual.
- Exponer trabajos del alumnado.

4. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

4.1. Las tareas a las que continuaremos prestando especial atención serán:

- Expurgo de los libros anticuados, desfasados y que no se utilizan.
- Recepción, sellado, registro y ordenación de los recursos adquiridos.
- Continuación de la labor de catalogación. Sobre todo, de CDU 7 y 9. Además, recatalogar algunos libros que se van encontrando mal catalogados.
- Readecuación del espacio porque hay estanterías llenísimas y otras desaprovechadas; además de recolocar la narrativa juvenil en un sitio más visible y accesible. Y recolocar las mesas para optimizar el espacio.
- Ampliación del área dedicada a los libros de lectura establecidos en los distintos itinerarios lectores y que se encuentran fuera de préstamo.
- Incorporación de todos los nuevos alumnos a la base de datos de lectores; así como a todo el profesorado y personal de servicio..
- Respecto al sistema de préstamos, prórroga y devoluciones se va aumentar el control de los ejemplares que salen de la Biblioteca, para evitar la pérdida del menor número posible de ejemplares al final de curso, en especial entre los alumnos que abandonan en 1º Bachillerato y dejan el centro en 2º Bachillerato. Se incluirá en el Plan de Centro del curso 2024/2025 las sanciones por los retrasos en las devoluciones.
- Formación en BIBLIOWEB SÉNECA de las personas que se incorporan al Equipo de Apoyo para agilizar la catalogación de los libros



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

y recursos.

4.2. Responsable y Equipo de Apoyo

Camino Mata Alonso-Lasheras, Responsable de la Biblioteca y miembro del Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

- Atención al alumnado durante el recreo.
- Expurgo.
- Reorganización de espacios.
- Coordinación con los Departamentos para la compra de nuevos libros e información a los mismos una vez estén catalogados.
- Elaboración de la propuesta y posible presupuesto.
- Petición a la librería, recepción del material, comprobación del albarán y sellado.
- Catalogación, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación y protección de tejuelos y pegatinas identificativos.
- Coordinación y realización de las actividades relacionadas con efemérides y otras actividades de dinamización: elaboración de carteles, redecoración del panel informativo
- Difusión de los servicios de la Biblioteca.
- Elaboración de los carteles de sugerencias con la información aportada por el Equipo de Apoyo.
- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Elaboración del cuadrante e información a Jefatura sobre la ocupación de la Biblioteca por parte del Departamento de Lengua: Fomento de la Lectura.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Elaboración de las encuestas finales: BECREA y Séneca.
- Coordinación del Plan de lectura.

4.3. Durante el presente curso los compañeros/as que formarán parte del **Equipo de Apoyo de Biblioteca** realizarán las siguientes tareas.

Departamento de Lengua

- Joaquina Márquez: Atención al alumnado en el Recreo, préstamos, fomento de la lectura, expurgo, reorganización de las distintas secciones y dinamización.
- Clara Martínez: Fomento de la lectura y colaboración en la creación de Certamen literario.
- Juan Bautista Martínez: Fomento de la lectura.
- Montse Martín: Fomento de la lectura, reorganización de los espacios y colaboración en la organización de las distintas actividades de la biblioteca.

-

Departamento de Inglés:

- M^a Remedios Vera Santaella: Expurgo y colaboración en los distintos concursos.

Departamento de Matemáticas:

- M^a de los Ángeles Curiel Balsera: Fomento de la lectura y colaboración en la organización de las distintas actividades de la biblioteca.

Departamento de filosofía:

- Margarita Lerga: Expurgo y colaboración en los concursos.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Departamento de Economía:

- María Isabel Zaragoza: colaboración en los distintos concursos.

Departamento de Tecnología:

- Álvaro Vergara: Reorganización de espacios y de pizarras y corchos.

Departamento de Geografía e Historia:

- Luis Delgado: Expurgo y colaboración en distintas actividades de la biblioteca.

Departamento de Francés:

- Alejandra H. Laparra: colaboración en los concursos.

5. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- Atención de las consultas de los alumnos en sala y por BibliowebSéneca.
- Servicio de préstamos a los alumnos de lunes a viernes durante el Recreo.
- Servicio de préstamos a profesores y personal no docente durante el horario de la Responsable de la Biblioteca y durante los recreos.
- Servicio de apoyo en la búsqueda de información sobre materias objeto de estudio de las diferentes áreas.
- Servicio de asesoramiento en la elección de libros de lectura con una temática determinada.
- Búsqueda de información en obras generales
- Consulta de información en Internet. (En el curso 21/22 se había mejorado el acceso a la red con dos nuevos ordenadores portátiles para prestar al alumnado pero ya no contamos con ellos.)



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

HORARIO DE SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO: ATENCIÓN AL PROFESORADO Y AL ALUMNADO.

<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
JOAQUINA	CAMINO	CAMINO	JOAQUINA	CAMINO
MÁRQUEZ	MATA	MATA	MÁRQUEZ	MATA

LECTURA POR GRUPOS:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 - 9:30				MONTSE PANIAGUA 1º F	EDUARDO JIMÉNEZ 3º C
9:30- 10:30		CAMINO MATA 4º D	YOLANDA GÓMEZ 1º E	YOLANDA GÓMEZ 1ºC	CAMINO MATA (GUARDIA)
10:30 - 11:30	MONTSE MARTÍN 2ºF	CAMINO MATA 4ºC		EDUARDO JIMÉNEZ 3º E	CAMINO MATA (GUARDIA)
12:00 - 13:00		MONTSE MARTÍN 3ºB	MONTSE PANIAGUA 2º A		MONTSE PANIAGUA 2º B
		VICTORIA	CLARA	CAMINO	MONTSE



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

13:00 - 14:00		MANCERA 3º DIVER	MARTÍNEZ 3F	MATA (GUARDIA)	PANIAGUA 1ºD
14:00 - 15:00	JOAQUINA MÁRQUEZ 3ºA	CAMINO MATA 4º E	CLARA MARTÍNEZ 1º A	CLARA MARTÍNEZ 3º D	JOAQUINA MÁRQUEZ4ºB

6. ACTUACIONES PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Información al Claustro a principio de curso y en las sucesivas revisiones al Plan de Centro.
- Tablón de anuncios permanente junto a la entrada de la biblioteca.
- Comunicación a través del correo de la Biblioteca entre la Responsable y el Equipo de Apoyo.
- Continuar alimentando el Blog de la Biblioteca e intentar optimizar los diferentes apartados de BibliowebSéneca.
- Utilización de Twitter e instagram: @BiblioJatib

7. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

En los centros de Secundaria y Bachillerato hay un profesorado especializado, Jefes de Departamento y Jefes de Área para llevar a cabo con absoluta garantía y profesionalidad la tarea de buscar, seleccionar y presentar en el aula materiales y documentos específicos de cada área.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Desde la Biblioteca Escolar a lo único que podemos aspirar es:

- A atender las demandas de libros concretos que algunos Departamentos desean que estén en la Biblioteca a disposición del alumnado. Así se ha hecho hasta el momento con los Departamentos que lo han solicitado.
- Continuar aumentando el área documental específica dedicada a los Padres/Madres, contando siempre con el asesoramiento del Departamento de Orientación y Apoyo.
- A establecer una nueva área documental dedicada a la igualdad de género con el apoyo del Coordinador del Programa de Igualdad; y otra dedicada a Inglés y Francés “asesorados por los Departamentos”.

8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.

- Lectura y actividades de comprensión y expresión escrita y oral durante una hora semanal de los grupos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO así como de 3º de Diversificación.
- Celebración del Día de las Bibliotecas (26 de octubre) organizando una feria del libro usado y solidario.
- Celebración del Día de la lectura en Andalucía el 16 de diciembre.
- Día Internacional contra la Violencia hacia la Mujer, Día de la Paz, Día de la Mujer, Día de Andalucía y Día del Libro.
- Continuación con el concurso de microrrelatos, continuación con el Certamen de poesía y de redacción en inglés.
- Organización de feria del libro en colaboración con una librería.
- Colaboración en el plan de lectura, dotando a los distintos grupos de libros de la biblioteca interesantes para el alumnado..
- Creación del club de lectura.

9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN. Programa

de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

y estrategias para aprender a investigar e informarse.

La formación de usuarios tiene como objetivo familiarizar a los alumnos con la biblioteca. Se trata de que aprendan a moverse por ella, sepan cómo está organizada, qué tipo de información pueden encontrar, comprendan la información que les proporciona el Tejuelo, así como su utilidad. Durante el presente curso nos centraremos en la formación de usuarios en la ESO. Durante el curso su profesor de lengua, en la hora de lectura, ampliará su información sobre:

- **Las normas de la biblioteca**, su horario de apertura, cómo sacar en préstamo un libro, renovación y devolución del mismo, así como otros servicios que ofrece: consulta de diccionarios y obras generales, acceso a Internet, revistas en inglés...
- Conocerán la CDU, cómo está organizada y cómo localizar un libro en nuestra biblioteca, así como el significado del Tejuelo. También hay carteles informativos.
- Aprenderán el significado de las pegatinas de colores que aparecen en el lomo de muchos libros y de las siglas: NJ, N, P, T

10. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La Biblioteca ofrece su total apoyo a los Planes y Proyectos del Centro siempre que se lo soliciten su coordinadores, puesto que son ellos los que establecen las líneas de actuación dentro de su Programa (Forma Joven, Igualdad, Aula de Cine, Comunica, BILINGÜISMO...) solicitan y recopilan los documentos o textos que consideran convenientes, y elaboran los materiales que consideran necesarios.

- Colaboración con Aula de cine haciendo proyecciones de Ventana Cinéfila.
- Colaboración con bilingüismo, realizando un concurso de redacción en inglés.
- Colaboración con Coeducación adquiriendo libros que la coordinadora nos solicite, dando difusión a los que hay, realizando cartelería de días señalados.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LA COMPENSACIÓN

El Departamento de Orientación y el profesorado de Apoyo terapéutico solicitan a la Dirección del Centro todos aquellos materiales que necesitan, conocen, y creen adecuados. La Biblioteca ofrece su colaboración, está abierta a todo el alumnado.

Estamos haciendo una pequeña sección dentro de la novela juvenil de lecturas recomendadas a partir de nueve años, más sencillas, para el alumnado que tiene dificultades en la lectura.

No contamos con alumnado con deficiencias visuales o auditivas que hagan necesario materiales adaptados.

Por otra parte, los alumnos de Diversificación también utilizan la biblioteca en su hora de lectura.

12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES, APERTURA EXTRAESCOLAR.

Durante los tres años anteriores a la pandemia se celebró entre Mayo-Junio en colaboración con el AMPA del Centro un acto bajo el lema Noche de Lectura en el que participaban tanto alumnos como padres y profesores.

Confiamos en poder retomar esta colaboración tan enriquecedora y lograr una mayor afluencia de padres y madres, mediante la mejora de la difusión desde el Centro, aparte de la que realiza el AMPA “Sorolla”.

Colaboramos con la librería La Lonja para la feria del libro.

Este año nos planteamos colaborar con la biblioteca pública del Rincón.

13. FORMACIÓN

Se asistirá a la Reunión Inicial y las Jornadas finales de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de Málaga. La responsable de la biblioteca asistirá a los cursos de formación que organice el CEP.

Ningún miembro del Equipo de Apoyo me ha comunicado su inscripción en algún curso formativo relacionado con la Lectura y la Biblioteca.

Se ofrecerá al claustro la posibilidad de formarse que oferta el CEP.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (PRESUPUESTO)

Aunque hasta el momento nunca hemos tenido un presupuesto fijo para la Biblioteca, siempre hemos contado con el apoyo absoluto de la Dirección del Centro respecto a cualquier mejora o incremento de materiales y recursos. De hecho, en años anteriores, se ha realizado la compra de libros de Narrativa juvenil con presupuesto de 400 euros, pero este año aún no se han podido adquirir los libros que han solicitado los diferentes departamentos.

Volvemos a reiterar que nuestra Biblioteca está saturada, se ha quedado pequeña para el número de alumnos del Centro y limita mucho las posibilidades de uso de cara a actividades lectoras y dinamizadoras: conferencias, talleres, conciertos... Esperamos poder seguir mejorando con la ayuda de la Dirección y con la reordenación y expurgo que se está llevando a cabo.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

15. PLAN DE LECTURA

Compartiremos una carpeta en la que hay material para leer, "Plan de Lectura 24- 25".

Los tutores descargan dicha carpeta en el ordenador de su grupo y van actualizándola según se les avise de que se ha añadido nuevo material.

En cada clase de referencia del grupo habrá un pequeño cuadrante para rellenarlo y trabajarlo durante esta hora de lectura. Como el año pasado, la hora de lectura irá rotando: la primera semana a primera, la segunda a segunda...

En Lengua dedicamos una hora semanal a la lectura; por lo tanto ese día ese grupo queda exento de la rotación de lectura. Si alguien más va a dedicar una hora a la lectura, que avise a Camino para que se tenga en cuenta y no se lea ese día en la hora que le tocaría.

Independientemente de que alguna materia dedique un día semanal a la lectura, el día que le toque leer, debido a esa rotación, tiene que dedicar esa media hora a la lectura.

Este primer trimestre se hará una lectura en voz alta durante al menos veinte minutos.

Después se hará un pequeño debate sobre lo leído o se realizarán las actividades que el profesor estime oportunas durante diez minutos.

De lo trabajado quedará constancia (puede encargarse el delegado) en el documento que habrá para tal fin en las aulas de referencia de cada grupo. Estos documentos se recogerán mensualmente.

En la hora de tutoría se supervisará cómo se está trabajando la lectura, y en la reunión de tutores se tratará el tema.

A modo de ejemplo, en la siguiente tabla, tenéis actividades que podéis hacer en esos diez minutos de debate tras la lectura colectiva y, además, encontraréis también un ejemplo de cómo son las tablas que debéis rellenar.

Si el día de la lectura hay alguna prueba escrita organizada, se pone en el recuadro correspondiente "Realización de prueba escrita".



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

FICHA DE TRABAJO PLAN DE LECTURA

FECHA	
LECTURA (20 minutos)	Todos la misma y en voz alta. Puede ser de las lecturas compartidas en el drive (sería bueno que los tutores la descargasen en el ordenador del grupo, actualizándola cuando se avise por Séneca) o cualquier lectura que el profesor vea adecuada para su asignatura. SI NO SE TERMINA LA LECTURA, indicarlo. SI NO SE LEE, indicar la causa: examen...
COMPRENSIÓN LECTORA (10 minutos)	Realizar actividades orales o escritas como: Imaginar un final alternativo Comentar cualidades del protagonista Buscar palabras en el diccionario Dibujar al protagonista Escena que más te ha gustado ¿Estás de acuerdo con las reacciones de los personajes? O la que cada uno estime oportuna.

FECHA	ejemplo
LECTURA (20 minutos)	Nombre de la lectura/cuento seleccionado.
COMPRENSIÓN LECTORA (10 minutos)	Debate con la actividad elegida.

16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El DR1/BECREA es un documento muy valioso y el apartado sobre la cultura de la evaluación es enormemente interesante, para valorar si estamos cumpliendo con nuestra labor o si observamos señales de avance. Consideramos que un análisis y reflexión sería a final de curso (recogido en la encuesta BECREA) sobre lo logrado y lo que no, las dificultades encontradas y hacia dónde queremos crecer constituyen por sí mismas una autoevaluación. Y en consecuencia una valoración del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en este Plan de Trabajo, así como sus resultados.



PLAN DE CENTRO :
Proyecto Educativo

**ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS Y
EXTRAESCOLARES
2024/2025**



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Junto a las actividades académicas un centro educativo podrá ofrecer actividades extraescolares y complementarias de carácter voluntario y obligatorio que proporcionen a los alumnos experiencias y situaciones de aprendizaje. Considerando a los alumnos como seres humanos en continua evolución, formación y transformación, es necesario tener presente que deben estar abiertos en su proceso educativo a las más ricas y diversas experiencias culturales, deportivas y recreativas.

Estas experiencias no sólo se consiguen en sus respectivas aulas con el logro de los objetivos propuestos por cada docente, sino que también se pueden complementar a través de actividades complementarias y extraescolares que se realizan fuera y dentro del Centro y están dirigidas por los profesores o agentes sociales.

La realidad social, cultural y económica de los alumnos de nuestro Centro hace que todas ellas sean recomendables a la hora de conseguir una formación integral y plena que asimismo sirvan de herramienta primordial para aumentar la motivación y el interés del alumno por su propio proceso de aprendizaje.

Por ello, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida de los Centros educativos, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan. En este sentido, la organización y el funcionamiento de los Centros deben facilitar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las distintas actividades complementarias y extraescolares.

Mediante éstas se pretende conseguir que los alumnos:

- 1.- Amplíen su horizonte cultural.
- 2.- Aprendan a utilizar su tiempo de ocio de una forma activa y sana.
- 3.- Adquieran unos valores y actitudes que, como la tolerancia y el respeto, son fundamentales en la convivencia.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- 4.- Sean más autónomos.
- 5.- Conozcan y se familiaricen con acontecimientos culturales que habitualmente no se ofrecen en los medios de comunicación de masas.
- 6.- Se integren en el medio social y natural que los rodea que ofrezca respeto a las personas y al propio entorno natural.
- 7.- Consigan aprendizajes en un contexto distinto y atrayente.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Tal como recoge la legislación vigente en la que enmarcamos la presente programación:

- ORDEN de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Artículo 93)
- ORDEN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017, por la que se hace público el modelo de documento administrativo en el que se formalizarán los convenios con los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y otras Entidades Locales, para el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar.

En los Institutos de Educación Secundaria, de acuerdo con el Decreto 327/2010, se prestará especial atención a los artículos 29 y 33 del mismo, así como al artículo 93, que recogen la programación didáctica de las actividades complementarias y extraescolares por parte de los departamentos de coordinación didáctica, las conductas a corregir de los alumnos que afectan a las este tipo de actividades y las funciones de organización y coordinación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).

Actividades complementarias: Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus familias.

Actividades extraescolares: Se consideran actividades extraescolares 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. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio. Los Centros docentes de una misma zona podrán coordinarse en la elaboración de sus actividades extraescolares, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de sus instalaciones y recursos.

Las actividades complementarias y extraescolares en los Institutos de Educación Secundaria, serán promovidas y coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). De este modo, el trabajo del DACE durante el presente curso se va a centrar en **coordinar, facilitar información, sugerir propuestas y prestar apoyo en la organización de las actividades que promueven los diferentes estamentos que integran el Centro educativo.**

3.- FINALIDAD DEL D.A.C.E.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares potenciará la participación y la implicación educativa del alumnado en el centro para incidir en aquellos aspectos no contemplados en el currículo de las diferentes áreas o para completar y reforzar los aprendizajes que se realizan en el aula.

Para conseguir dichos objetivos será necesario contar con el Departamento de Orientación y con los diferentes Departamentos didácticos para poder preparar actividades en torno a días especiales del año.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

4.- COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el órgano de coordinación docente que se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Al frente de este Departamento se encuentra el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares que trabaja conjuntamente con el Departamento de Orientación, los diferentes Departamentos, los tutores y las personas encargadas de cada uno de los programas que se desarrollan en el Centro.

5.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, si existiese, la Jefatura de Estudios y con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- b. *Coordinar y seleccionar con ellos las actividades propuestas por los distintos departamentos didácticos para los distintos grupos de alumnos de forma que haya un reparto equitativo de dichas actividades, que el número de clases no impartidas en cada grupo no sea excesivo y que la formación que adquieren los alumnos con dicha actividad compense las clases no impartidas por su causa.*
- c. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- d. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de éstos.
- e. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación.
- f. Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro, incluidos los intercambios, que serán actividades programadas y desarrolladas conjuntamente con los departamentos o personas encargados de ellos.

6.- ACTIVIDADES

El amplio elenco de actividades abarca desde las complementarias de carácter anual a las actividades específicas, pasando por las extraescolares.

1. Complementarias de carácter anual:

Se suelen seleccionar de entre las ofertadas por las distintas administraciones y



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

ONGs para ser impartidas, sobre todo, en horas de tutorías. Estas actividades se modifican cada año y son revisadas no sólo por este Departamento sino por el Departamento de Orientación y el Departamento didáctico que de manera más cercana pudiera estar implicado. Contamos, por lo tanto, con el asesoramiento profesional de estos Departamentos didácticos para evitar situaciones de contradicciones con el currículum impartido en el Centro.

1. Día de las Bibliotecas Octubre.
2. Día del Flamenco, 16 de noviembre.
3. Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la mujer. 25 de Noviembre.
4. Día Mundial del SIDA 1 de Diciembre.
5. Día de los derechos humanos 10 de Diciembre.
6. Día Internacional de la Solidaridad humana 20 Diciembre.
7. Día Escolar de la No Violencia y la Paz 30 de Enero.
8. Día de Andalucía, 28 de febrero.
9. Día de la Mujer Trabajadora. 8 de Marzo.

2. **Complementarias de carácter específico: Actividades que suelen realizarse año tras año y, que tienen una relevancia para toda la Comunidad Escolar. Entre ellas podemos citar las siguientes:**

- Formación usuarios biblioteca para 1º ESO.
- Cadena Solidaria.
- Día de la Constitución.
- Concierto Navideño.
- Concurso de tarjetas navideñas en francés.
- Día de Andalucía.
- Sala de Exposiciones.
- Ligas deportivas internas durante los recreos.
- Día del libro 23 de Abril.
- Planes y proyectos:
- Realización de la Orla para 2º de Bachillerato y 4º ESO.
- Acto Final de graduación y, entrega de diplomas a 2º de Bachillerato, 4º de ESO.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

3. Actividades extraescolares:

Tienen un carácter voluntario tanto para el alumnado como para el profesorado organizador y acompañante. La propuesta de estas actividades no constituye en absoluto una obligación de realizarlas. El Departamento/os que las organiza podrá decidir sobre su realización, si no se dan las condiciones necesarias para su puesta en práctica.

La Dirección del Centro, como responsable de la observancia de la disciplina en el Centro, podrá excluir de las actividades complementarias o extraescolares a cualquier alumno/a que incumpla de forma grave las normas de convivencia del centro o tenga reiteración de faltas leves.

Igualmente, por indicación directa de los profesores organizadores, tutores/as y acompañantes, a la Dirección del Centro se puede excluir al alumnado que muestre una clara falta de interés en la materia objeto de la actividad.

7.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD.

a. Coincidiendo con el comienzo de curso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades,(trimestre por trimestre) que incluirá a todas aquellas que se tenga previsto realizar por los diferentes departamentos didácticos, profesorado en general de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y en el marco del Proyecto Educativo. Donde constará la fecha aproximada de realización, que se concretará con una semana de antelación.

b. El Jefe del DACE informará sobre el Plan General de Actividades entre los profesores y propiciará así la colaboración y coordinación interdepartamental en su realización.

c. Toda actividad ha de contar con un **Responsable Organizador**, expresamente



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.

d. En la programación concreta de cada actividad a incluir en el Plan General de Actividades, se deberán especificar los datos recogidos en el documento Anexo I o similar. Este Anexo debería entregarse al menos con 7 días de antelación a la actividad a realizar. Sin su presentación la actividad no estará autorizada pese a estar recogida en el Plan General de Actividades.

e. Se informará al profesorado y a la J.E. de las actividades programadas para prever la incidencia de éstas en la actividad docente, mediante un cuadrante que estará colgado en la Sala de Profesores y en el que se apuntan las actividades de cada mes, los cursos o alumnos participantes y la duración en horas o días. Asimismo, se anotarán los nombres de los profesores acompañantes.

f. El Responsable Organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva notificación de la actividad a las familias junto con su autorización correspondiente según Anexo I y Anexo III.

g. El Responsable Organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una “evaluación” de la actividad según modelo Anexo V, que será entregada al DACE.

h. El DACE incorporará el documento anterior al Registro del Plan General de Actividades del Centro, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

8.- NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

a. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar con anterioridad a su presentación al alumnado y familias. Al Consejo Escolar se le propondrá que autorice, que se puedan desarrollar las



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

actividades que surjan a lo largo del curso que no estuviesen previstas en la programación del Plan General de Actividades. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.

b. Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento y se priorizarán aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias. **Todas las actividades programadas por los Departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones y serán entregadas al DACE con anterioridad a su presentación al alumnado y familias para su aprobación por el Consejo Escolar.** Las realizadas por los Tutores/as, Planes y Proyectos serán entregadas al DACE para su inclusión en el Plan General. Su aprobación queda condicionada a todos los apartados anteriores y posteriores (5 y 6) y a las funciones del DACE.

c. **Los criterios de participación deberán ser claros y concretos para que nadie se sienta excluido sin una razón objetiva y clara; en particular cuando la actividad no pueda ser ofertada a el nivel completo por falta de plazas.**

d. Los departamentos de coordinación didáctica evitarán programar actividades, salvo causa muy justificada, la semana previa a las sesiones de evaluación y durante el mes de mayo y junio.

Además, se limitará las actividades del tercer trimestre para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso.

En esas fechas sólo se llevarán a cabo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada y que no incidan gravemente en el desarrollo de las restantes actividades del Centro, tales como los intercambios, que requieren coordinarse con otros centros. . Procurarán, en la medida de lo posible, programar sus actividades para los grupos anteriores a 2º curso de Bachillerato, para que no resulte mermada la carga horaria de ese nivel.

e. Los alumnos no participantes en la actividad deberán asistir al centro de



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

manera obligatoria y el profesorado de guardia controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas.

f. Los profesores que por la realización de una actividad con un grupo no puedan impartir clase a otros grupos deberían dejarles a éstos tareas para trabajar en esa hora bajo la supervisión del profesor de guardia.

g. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir a su desarrollo normal y adoptará una actitud de respeto y colaboración.

h. **Las actividades complementarias se organizarán para grupos completos.** Si la organización es de una materia no grupal u optativa se procurará coordinar con las otras materias para causar el menor perjuicio posible en la organización de las clases. **La asistencia del alumnado es obligatoria salvo sanción por parte de la Dirección del Centro.** Los profesores organizadores velarán para que asistan todos los alumnos a los que va dirigido.

i. Por tratarse de actividades de centro, a los alumnos participantes les será de aplicación, durante su desarrollo, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

j. **La realización de las actividades debería ser equitativo en cada nivel y grupo. Todos los grupos del mismo nivel deberían realizar el mismo número de actividades. Se realizará una actividad por nivel/área y curso escolar. Y, así mismo se deberán distribuir entre los miembros de los Departamentos para que nadie realice más de dos salidas por trimestres o esté más de dos días fuera. Excepción hecha de los viajes de estudio.**

k. **Las actividades extraescolares se realizarán en la medida de lo posible para grupos o niveles, salvo las materias optativas y deberán contar al menos con el 60% del alumnado para llevarse a cabo. (La excepción sería el tema económico).**

l. **Mención aparte haremos para el alumnado de 3º y 4º de PDC. Cuando la**



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

actividad sea de nivel se deberá ofertar igualmente al alumnado de estos grupos. Cuando sea de una asignatura que ellos no cursan (ámbitos) se podría organizar con el profesor o profesora del ámbito para que pudieran participaren dicha actividad.

m. En la medida de lo posible se tratará de no realizar dos actividades en un mismo día, ya que ello provoca graves trastornos en la organización del centro educativo. En todo caso debe ponerse en conocimiento de Jefatura de Estudios.

Las actividades complementarias y extraescolares deberán contar, si fuera necesario, con un plan de financiación que impida que parte del alumnado al que va dirigida se vea privado de realizarla por problemas económicos.

EL PROFESORADO DEBE SER CONSCIENTES DE SU ACTIVIDAD DOCENTE Y NO IMPLICARSE EN MUCHAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES. JEFATURA DE ESTUDIOS PODRÁ HABLAR CON ESTE PROFESORADO Y PROPONER QUE SE BUSQUE A OTRA PERSONA. Como norma general, no debe realizar más de 2 actividades al trimestre.

9.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN.

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL CENTRO

El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los alumnos a su cargo. Dado su carácter curricular, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación de los alumnos será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.

EN EL CASO DE PERSONAL EXTERNO QUE NO PERTENEZCA



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

AL ÁMBITO EDUCATIVO DE DELEGACIÓN O ALGUNO DE LOS PROGRAMAS OFICIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL IES, Y QUE VAYA A REALIZAR UNA ACTIVIDAD DIRECTAMENTE CON EL ALUMNADO, SE LE DEBE SOLICITAR EL DOCUMENTO DE AUSENCIA DE DELITOS SEXUALES TAL Y COMO MARCA LA NORMATIVA.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS FUERA DEL CENTRO

a. Las actividades que no requieren pernoctación fuera del domicilio habitual.

Se podrán efectuar en cualquier curso y nivel, siempre que algún miembro del claustro lo programe, cuenten con el visto bueno del DACE, la Dirección y sea aprobado en Consejo Escolar. Deberá tener un interés específico en la formación de los alumnos dentro de la asignatura que imparte. Requerirá la autorización expresa de los representantes legales de los alumnos menores de edad, o compromiso personal, en caso de que el alumno sea mayor de edad, según modelos Anexo I.

b. Las actividades que requieren pernoctación fuera se dividen en:

b.1. Viajes culturales.

Deben tener su plan, estar recogidos en la programación del Departamento organizador y contar con la aprobación del Consejo Escolar.

b.2. Viaje de estudios o culturales de fin de curso.

DESDE HACE ALGUNOS CURSOS, EL VIAJE DE ESTUDIOS ENTENDIDO COMO TAL, ES ORGANIZADO POR EL PROPIO ALUMNADO Y SUS FAMILIAS, fuera del periodo lectivo y sin afectar a las revisiones de calificaciones, exámenes, periodos de reclamaciones,..etc.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

b.3. Intercambios escolares.

Son patrimonio del Centro que será el encargado de gestionarlos y, requerirá el visto bueno de la Dirección y del Consejo Escolar [antes de su presentación al alumnado y familias](#) y, será coordinado por el DACE y los Departamentos didácticos implicados o, profesores/as implicados/as. Se podrán realizar tanto en ESO como Bachillerato. El alumno sólo debería participar una vez por Intercambio, ya que la finalidad del Intercambio es crear lazos entre el alumnado y, se pueda mantener en el futuro. Por lo que repetir un intercambio por el mero hecho de viajar no tendría sentido alguno. El número de alumnos mínimo para tales intercambios será de 25* y, se hará todo lo posible por ceñirse a los niveles establecidos. **Así mismo el profesorado acompañante mínimo será de dos profesores/as** o, uno cada 20 alumnos/as. Con respecto a las fechas nunca deberán coincidir dos intercambios en el mismo tiempo.

c. Los profesores responsables de la actividad tienen la obligación de estar comunicados con su centro para poder solucionar los problemas que pudieran surgir.

d. **Ratio profesor-alumnado:** Cada 25 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor o persona responsable. Para el caso de actividades fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores. El número de alumnos por profesor se reduce a 20 si la actividad se realiza en algún país extranjero o bien, se desarrolla en entornos donde se hace indispensable la presencia de más profesores (no hay comunicación, no hay facilidad de llegar por medios terrestres, existe posibilidad de pérdida o, la seguridad de la actividad lo requiera así). Se recomienda no salir con un grupo un solo profesor/a.
No se aprobarán salidas del Centro con grupos inferiores a 25 alumnos, salvo Intercambios, materias optativas o Departamento de Orientación y Aula específica. Se estudiará por la Dirección la salida de grupos reducidos.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- e. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de tres días lectivos, **excepto los intercambios** con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
- f. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, que implique pernoctar fuera de la localidad, el Responsable Organizador informará con antelación suficiente a familias y a los alumnos participantes sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, las normas básicas de convivencia que regulan estas actividades y los trámites necesarios para su desplazamiento.
- g. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- h. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a las familias de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos menores de edad. Los gastos ocasionados serían abonados por la familia del menor.
- i. Los alumnos que participen en este tipo de actividades deben comportarse con corrección, asistir a todos los actos programados y seguir las indicaciones de los profesores acompañantes.
- j. Los alumnos no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- k. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

l. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).

m. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán las familias de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

n. En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado.

o. Si un/a alumno/a que participe en una actividad, fuera sancionado con la pérdida del derecho de participación en cualquier actividad extraescolar fuera del Centro, la familia debe saber que pierde el derecho a la devolución del dinero invertido hasta la fecha para la organización de la Actividad.

10.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. *

Para la aprobación de las actividades programadas, el Consejo Escolar tomará en



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:

- a. En aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
- b. Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá cada año la misma actividad.

10.1.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS POR DEPARTAMENTOS CURSO 24- 25.

**DEBEN ESTAR COMUNICADAS POR TRIMESTRES AL
DACE Y A JEFATURA DE ESTUDIOS.**

11.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias y extraescolares deberán contar, si fuera necesario, con un plan de financiación que impida que parte de los alumnos al que va dirigida se vea privado de realizarla por problemas económicos.

Para la financiación de estas actividades se podrán emplear los siguientes recursos económicos:

- La dotación económica prevista en los presupuestos del Centro procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

funcionamiento.

- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
- Las aportaciones de las asociaciones de madres, padres y representantes legales de los alumnos.
- Las aportaciones realizadas por los alumnos y sus familias.
- Actividades que puedan realizar los propios alumnos, coordinadas por el DACE o por profesores responsables.

Los alumnos efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determine el Centro Educativo/Responsable Organizador de la misma. Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor plenamente justificada y siempre y cuando no repercuta negativamente en el coste final a pagar por el resto de los participantes.

ANEXOS

Anexo I: Autorización para participar en actividades fuera del centro de corta duración.

Anexo II: Autorización para participar en actividades fuera del centro, pernoctando fuera del domicilio habitual.

Anexo III: Programación de actividades complementarias y extraescolares.

Anexo IV: Información sobre la actividad a realizar.

Anexo V: Evaluación de la actividad desarrollada.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ANEXO I

IES BEN AL JATIB.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Autorización para actividades fuera del centro de corta duración

El Departamento de:.....

Ha organizado para los
alumnos del curso

el día

La salida será a las.....y la vuelta sobre las.....

El/La profesor/a acompañante será:
.....

Le ruego devuelva firmada la autorización después de leer las normas especificadas. Para el buen funcionamiento de la actividad, el alumno debe cumplir las siguientes normas:

Atenderá a las indicaciones de los profesores. Puntualidad en los horarios.

Realizar correctamente la actividad. No alterar el orden ni realizar ninguna acción que comprometa el nombre del instituto y cree problemas al profesor.

D./ña.....DNI..... como
padre/madre/tutor del alumno/a
.....

a) Lo/a autorizo a participar en la actividad antes descrita, aceptando las normas recogidas en el Plan de Centro.

LA CALA DEL MORAL, a..... de..... de 202....

Fdo:

Teléfonos de contacto en caso de urgencia: Fijo: / Móvil:

PD: El alumno pertenece al AMPA: SI / NO



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ANEXO II

IES BEN AL JATIB.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Autorización para actividades fuera del centro con pernoctación.

**Condiciones para participar en el Viaje a _____, organizado
por el IES Ben al Jatib, que tendrá lugar entre los días ____ y ____ de _____ de 202__.**

Durante el desarrollo del viaje se respetarán las Normas de Convivencia del Centro y la de los servicios y lugares que se usen o visiten. En especial se tendrán en cuenta las siguientes:

1. Los alumnos que acumulen partes de faltas o no demuestren interés en el estudio podrán ser excluidos de participar en el viaje por el profesorado acompañante y por la Jefatura de Estudios. El alumno cuya familia no cumpla alguno de los compromisos adquiridos en la organización de la actividad, quedará excluido de ésta.
2. Los alumnos deberán mostrar el máximo respeto hacia los profesores, seguir en todo momento sus indicaciones y tratar a todas las personas con corrección.
3. Los alumnos deberán seguir las indicaciones del personal de los servicios que utilicen.
4. Están prohibidos los actos que pongan en peligro la integridad física y la salud de las personas, tales como el consumo o posesión de drogas y alcohol y el consumo de tabaco. Los alumnos deberán colaborar con los profesores en la erradicación de cualquier conducta que atente contra la salud de sus compañeros.
5. No se realizarán actos que perturben el normal desarrollo del viaje, se deberá acudir a las citas con puntualidad y portando el material indicado.
6. Quienes causen daños, de forma intencionada o por negligencia, cargarán con el coste económico de la reparación. Cuando no sea posible identificar a los autores, todos los



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

componentes del grupo podrán ser hechos responsables.

7. El Centro no se responsabilizará de la pérdida o deterioro de objetos personales y muy especialmente de los que sean innecesarios para el desarrollo de la actividad, tales como aparatos electrónicos o reproductores de imágenes o sonido.

8. Quienes ensucien u ocasionen desórdenes deberán restaurar la limpieza o el orden debido. Si los autores no pudieran ser identificados, los profesores podrán indicar a otros alumnos que restauren el orden o la limpieza del lugar.

Los alumnos deberán llevar al viaje el DNI y el pasaporte, para evitar los problemas que puedan derivarse de la pérdida de alguno de éstos documentos. También deberán entregar a los profesores, antes de partir, el documento de asistencia sanitaria en el extranjero.

El incumplimiento grave de las condiciones expresadas supondrá el regreso anticipado del alumno, debiendo asumir éste o sus representantes legales cualquier coste u obligación que se derive.

Cualquier actuación que vaya en contra del normal desarrollo de esta actividad cultural será sancionada tras la finalización de la misma conforme a las Normas de Convivencia del Centro.

El/La alumno/a.....acepta las condiciones de participación en el viaje referido y cumplirá las recogidas en el Plan de Centro.

Fdo: D./Dña.....DNI.....

como padre/madre/tutor del alumno/a
.....

autorizo a mi hijo/a participar en la actividad antes descrita, aceptando las normas anteriores.

Declaro así mismo conocer y cumplir las recogidas en el Plan de Centro.

La Cala del Moral , a..... de..... de 202...

Fdo:

Datos importantes a tener en cuenta para la organización

a) ¿Tienes alguna alergia? No ____Sí ____¿Cuál?

b) ¿Tienes que seguir una dieta? No ____Sí ____¿Cuál?

c) ¿Eres vegetariano/a? No ____Sí ____¿Qué alimentos no puedes tomar? Especificalos.

d) ¿Tienes que tomar medicamentos? No ____Sí ____¿Cuál/es?

e) Otras observaciones

Teléfonos de contacto en caso de urgencia:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Teléfono 3:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ANEXO III

Programación de actividades complementarias y extraescolares, a presentar 10 días antes de la actividad para que ésta pueda ser realizada.

RESPONSABLE ORGANIZADOR Y DEPARTAMENTO:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD :

NIVEL Y GRUPOS:

OTROS DEPARTAMENTOS CON LOS QUE SE COORDINA:

JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN RELACIÓN AL
PROYECTO CURRICULAR:

BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:

FECHA DE REALIZACIÓN, HORARIO Y LUGAR DE SALIDA Y
LLEGADA: COSTE APROXIMADO:

MODO DE FINANCIACIÓN:

NOMBRE DE PROFESORES ACOMPAÑANTES :

NÚMERO PREVISTO DE ALUMNOS Y RELACIÓN NOMINAL:

OTROS ASPECTOS RELEVANTES:



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo



ANEXO IV

INFORMACIÓN SOBRE LA
ACTIVIDAD RESPONSABLE
ORGANIZADOR:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

PROFESORADO ACOMPAÑANTE:

FECHA/S DE REALIZACIÓN:

HORA DE SALIDA:

HORA DE LLEGADA:

NIVEL Y GRUPOS DESTINATARIOS:

RELACIÓN NOMINAL DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

ANEXO V: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

- Título de la actividad:
- Itinerario del viaje:
- Fecha en la que se realizó la actividad:
- ¿Cambiaría la fecha? SÍ/NO Fecha alternativa:
- Nº de alumnos/as participantes: Curso:
- ¿Es adecuada para este nivel? SÍ/NO
- ¿A qué otros grupos propondrías esta actividad?:
- Profesores que participaron en la actividad (relacionados nominalmente)
- Objeto de la visita:
- ¿Se han cumplido los objetivos? SÍ/NO
- En próximas visitas cambiaría algunos objetivos por:
- Transporte utilizado:(rodea la opción elegida) autobús, tren, avión, otros:
- Incidentes durante el trayecto:
- ¿Cambiarías por otro medio de transporte? SÍ/NO ¿Cual?
- Alojamiento:(rodea la opción elegida) hotel, camping, albergue, otros:
- ¿Cambiarías el alojamiento para próximos viajes? SÍ/NO
- ¿Por cuáles?
- Incidencias de interés: SÍ/NO
- ¿El tutor/a ha sido informado? SÍ/NO



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

VALORACIÓN GLOBAL DEL VIAJE.

BUENA

REGULAR

MALA

OTRA:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Denominación	I.E.S. Ben Al Jatib
Cód. Centro	29700369
Localidad	La Cala del Moral
Provincia	Málaga

Fecha de última actualización: 2 de septiembre de 2024



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

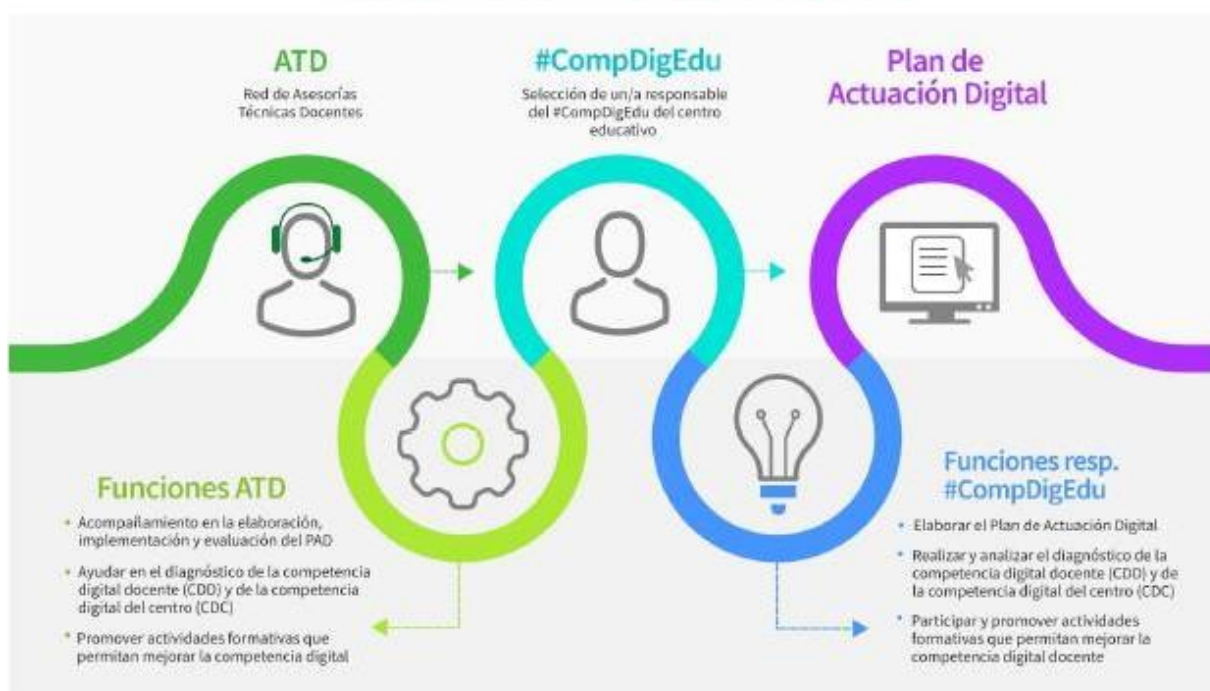
OBJETIVOS:

- Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTE



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

CENTRO: I.E.S. Ben Al Jatib (29700369)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Fomentar el uso de los blogs educativos (BlogsAverroes) por áreas y/o por aulas. Dar visibilidad al blog educativo del centro.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Migración del contenido de la web utilizada hasta el momento al portal de Averroes.
Asesoramiento acerca del uso y mantenimiento del blog Averroes, teniendo en cuenta el conocimiento o ideas previas del profesorado.
Promoción del blog entre la comunidad educativa mediante la acción tutorial, etc.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Verificar la creación de blogs.
Alta del blog en el portal Averroes.
Seguimiento de las estadísticas de visitas del blog.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☐ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTE



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Publicar el horario de guardias del profesorado para el claustro, de los grupos, y de aulas libres.

Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado
☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de una carpeta de Google Drive (g.educaand.es) compartida con el claustro, alumnado, y PAS donde pueda visualizarse con facilidad el profesorado que está de guardia a cada hora.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que funciona correctamente y que su uso mejora la atención al resto de la comunidad educativa y en especial al alumnado que ya no tendría que estar preguntando por el profesor de guardia.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
☐ Encuesta
☒ Estadísticas
☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☐ Segundo trimestre
- ☐ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Seguimiento de las incidencias tecnológicas del centro

Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado
☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de un formulario de incidencias para que el profesorado que entre al aula pueda rellenarlo si descubre alguna anomalía de funcionamiento y las respuestas al formulario lleguen al coordinador TDE para que pueda subsanarlas con la mayor celeridad posible.
Creación de una guía para el uso responsable y eficiente de los equipos informáticos más detallada.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Se pondrá a disposición del profesorado dos carritos con portátiles para su uso en cualquier aula.
Se pondrá en marcha un sistema online de reserva de material y de aulas de informática.

Evaluación de las tareas. Objeto

Al final del curso, el profesorado que haya utilizado el aula de informática rellenará un cuestionario sobre su correcto funcionamiento, pudiendo aportar sugerencias que lo mejoren.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☒ Formulario
☒ Encuesta
☒ Estadísticas
☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

¿Qué?

Cambiar los equipos informáticos de un aula de informática y actualizar las pantallas digitales y los equipos informáticos.

Afecta a:

- ☐ Formación del profesorado
☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

- Guía de un uso responsable de los nuevos portátiles duales.
Cambiar los equipos informáticos de un aula de informática y actualizar las pantallas digitales y los equipos informáticos.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- Montaje del material informático.
- Revisión y actualización del equipamiento informático.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción del profesorado usuario.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
☒ Encuesta
☐ Estadísticas
☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☐ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☐ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Registrar las actividades y los proyectos realizados en el centro de modo que queden recogidos en un espacio virtual.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de un formulario web para recoger actividades, evidencias y material audiovisual de los proyectos realizados en el centro.
Subir estos archivos a las noticias de la web del centro y mostrar en la pantalla digital del hall.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Visualización de la pantalla digital y de la página web del centro.
Hoja de cálculo donde se visualice dichas actividades.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☐ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Creación de un repositorio de recursos educativos de forma interna y colaborativa mediante google drive

Afecta a:

- ☒ Formación del profesorado
- ☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de carpetas en google Drive donde el profesorado puede aportar recursos educativos y enlaces a páginas externas interesantes que fomenten el uso de metodologías activas en el centro.
Difundir su participación.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar la difusión a través del número de aportaciones realizadas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
- ☐ Encuesta
- ☒ Estadísticas
- ☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☐ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta
de Andalucía

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Promoción, asesoramiento y registros de las actividades relacionadas con la competencia digital.

Afecta a:

- ☒ Formación del profesorado
- ☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Asesoramiento sobre posibles herramientas a usar para dinamizar actividades de distintas materias y además desarrollar la competencia digital.
Crear vías para que el profesorado comparta experiencias que puedan ser útiles para el resto de la comunidad educativa.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Asesoramiento sobre posibles herramientas a utilizar.
Uso de las herramientas propuestas y de las que aporten el profesorado.
Registro de las actividades para facilitar la difusión de la experiencia.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta al profesorado y al alumnado para poder valorar la idoneidad de las distintas herramientas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
- ☒ Encuesta
- ☒ Estadísticas
- ☐ Otras

Detalla otras herramientas:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☒ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)										
Accesibilidad										
Ningún grupo	☒	Menos de 2 grupos	☐	Entre 3 y 9 grupos	☐	Entre 10 y 29 grupos	☐	Más de 30 grupos	☐	
Croma										
En buen estado (existentes)	Ninguno	☐	Uno	☒	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
En mal estado (existentes)	Ninguno	☒	Uno	☐	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	☒	Uno	☐	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
Impresoras 3D										
En buen estado (existentes)	Ninguna	☒	Una	☐	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
En mal estado (existentes)	Ninguna	☐	Una	☒	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguna	☐	Una	☒	Entre 2 y 3	☐	Más de 3	☐		
Kits de robótica										
En buen estado (existentes)	Ninguno	☐	Uno	☐	Entre 2 y 5	☐	Más de 5	☒		
En mal estado (existentes)	Ninguno	☒	Uno	☐	Entre 2 y 5	☐	Más de 5	☐		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	☐	Uno	☐	Entre 2 y 5	☐	Más de 5	☒		
Proyectores										
En buen estado (existentes)	Menos de 2	☐	Entre 3 y 19	☐	Entre 20 y 49 grupos	☒	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 2	☒	Entre 3 y 19	☐	Entre 20 y 49 grupos	☐	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2	☒	Entre 3 y 19	☐	Entre 20 y 49 grupos	☐	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
Pizarras digitales PDI/SDI										
En buen estado (existentes)	Menos de 2	☐	Entre 3 y 19	☒	Entre 20 y 49 grupos	☐	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 2	☒	Entre 3 y 19	☐	Entre 20 y 49 grupos	☐	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2	☐	Entre 3 y 19	☐	Entre 20 y 49 grupos	☒	Entre 50 y 100 grupos	☐	Más de 100	☐
Chromebooks										
En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐		
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐		
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐		



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo



<u>Tabletas digitales (Tablets)</u>								
En buen estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐

<u>Portátiles</u>								
En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☒	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐

<u>PC sobremesa</u>								
En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añade el número y la justificación.

DISPOSITIVOS Y BRECHA DIGITAL:

El Plan de TDE, en colaboración con las tutorías y Jefatura de Estudios, valorará aquellos casos en los que por brecha digital el alumnado pueda solicitar y si existe disponibilidad, ser adjudicatario en préstamo de algún dispositivo. en cualquier caso, la familia, debe responsabilizarse de dicho préstamo y comprometerse a sufragar la reparación o sustitución por uso indebido de su hijo/a.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



INDICE

1.- Introducción

2.- La Orientación Educativa

2.1 Composición del DO

2.2 Funciones del DO

2.3 Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa

Desarrollo del POAT:

3. LA ACCIÓN TUTORIAL:

3.1. - Objetivos de la Acción Tutorial.

3.2. - Actuaciones de los diferentes miembros del Departamento de Orientación en relación a las tutorías.

3.3.- Coordinación del Equipo Educativo. 3.4.- Colaboración con las familias.

4. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:

4.1.- Objetivos de la Orientación Académica y Profesional.

4.2.- Programas de Orientación a desarrollar a lo largo del curso. 4.3.- Recursos personales y materiales.

5. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

**5.1.- Objetivos de la Atención a la
Diversidad. 5.2.- Atención a la
Diversidad.**

**5.3.- Planificación de la coordinación miembros DO en respuesta
a la diversidad.**

6. RELACIONES CON INSTITUCIONES EXTERNAS AL CENTRO.

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

8.- EVALUACIÓN DEL POAT.

ANEXOS



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

1. INTRODUCCION:

La presente programación sigue algunas pautas establecidas por la Orden de 27 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria (Orden Derogada por el Decreto 327/2010), aunque se podría continuar utilizando como elemento de referencia para la elaboración del POAT.

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

De acuerdo con los documentos oficiales que hacen referencia a la orientación globalmente considerada, resaltamos el protagonismo de la acción tutorial como un proceso continuo que ha de desarrollarse de forma interdisciplinar, teniendo como objetivos la orientación de nuestros alumnos en sus tres ámbitos: personal, escolar, y profesional o vocacional. La finalidad no es otra que atender al desarrollo, maduración, aprendizaje y orientación de los alumnos/as, considerados individualmente y como grupo. Por ello el tutor debe conocer a sus alumnos/as lo mejor posible en todas las facetas de su personalidad, así como servir de nexo de unión entre las familias y el centro, y entre los profesores que atienden a un mismo grupo de alumnos/as.

El desarrollo óptimo de la labor de orientación y la consecución idónea de los objetivos orientadores requiere como elemento más importante una *actitud* de partida *adecuada* a los fines de la orientación, pero también una *adecuada planificación* de la práctica posterior, una estructura organizativa funcional y unos recursos de tiempo, espacios y materiales en consonancia. También requiere de una práctica que gire en torno a la reflexión conjunta, la mejora de las actividades programadas, la participación en las mismas del mayor número posible de personas implicadas directa e indirectamente, y que tienda a la integración de la



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

orientación en el currículo ordinario y el quehacer diario del aula.

Por todo lo dicho, en la presente planificación se ha partido de las necesidades de los alumnos/as, y de la necesidad de fomentar y mejorar la participación de los diferentes colectivos implicados en la orientación en todas sus vertientes: educativa, personal y vocacional. Por último, destacar la importancia de la integración curricular de la orientación y enfatizar el carácter preventivo de las actuaciones.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial se integrará dentro del Proyecto Educativo y estará formado por los siguientes elementos:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- La Acción Tutorial.
- La Atención a la Diversidad.
- La Orientación Académica y Profesional.

El I.E.S. cuenta en la actualidad con las siguientes etapas educativas, con un total de 32 unidades:

1º de E.S.O.: 6 unidades.

2º de E.S.O.: 6 unidades.

3º de E.S.O.: 6 unidades.

4º de E.S.O.: 5 unidades.

Aula Específica

Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato de Ciencias y Tecnología: 4 unidades de 1º (una de ellas mixta) y 4 de 2º (una de ellas mixta)

Así mismo, el Centro participa en numerosos proyectos, algunos de los cuales cuentan con varios cursos de continuidad.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA:

A la presente programación le es de aplicación la siguiente normativa:

- Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la Evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa entre otras.
- Circular Informativa de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- Orden 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 las diferentes etapas educativas.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- 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.

2. LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

2.1. COMPOSICIÓN DEL D.O.

1.- El Departamento de Orientación se define en el Reglamento Orgánico de los IES (Decreto 327/2010) como un órgano de coordinación docente junto a los Equipos Docentes, las Áreas de Competencias, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, el ETCP, las Tutorías y los Departamentos de Coordinación Didáctica.

2.- El departamento de orientación estará compuesto por:

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

2.2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

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

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

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

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

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

2.3. FUNCIONES DEL PROFESORADO PERTENECIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

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

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



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

OBJETIVOS DEL D.O. PARA EL CURSO ESCOLAR

Los objetivos de trabajo del D.O. deben coincidir con las necesidades detectadas y los objetivos y contenidos del Plan de Orientación y Acción Tutorial, del Plan de Orientación Académica y Profesional, del Plan de Atención a la Diversidad, en su vertiente individual, grupal y de asesoramiento a las diferentes organismos e instancias del Centro, y con los propios de coordinación y atención a las tareas del Departamento propiamente dicho.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO Y CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

▪ COORDINACIÓN SEMANAL:

Periodicidad semanal de reuniones de coordinación con:

- El Departamento de Orientación, compuesto por cuatro profesores/as de pedagogía Terapéutica (una de ellas ejerce la tutoría del aula específica y otra ejerce tareas de refuerzo de dicha aula) y dos orientadoras.
- Con los tutores de la E.S.O.

▪ COORDINACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL:

Reunión del orientador/a con los tutores/as de Bachillerato.

▪ COORDINACIÓN CON DISTINTA PERIODICIDAD:

- Reuniones con otros Departamentos de Orientación y con el EOE de la zona según el calendario que establezca la Delegación Provincial de Educación de Málaga, a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- Reuniones de coordinación con servicios e instituciones del entorno según los programas, proyectos y colaboraciones con los agentes externos que constan en la presente programación.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

3. LA ACCION TUTORIAL

3.1. OBJETIVOS DE LA ACCION TUTORIAL

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional del alumno/a.
- Promover la cultura de paz y no violencia.
- Mejorar la convivencia en el centro.
- Potenciar el papel mediador del Tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos, sin perjuicio de aquellas que correspondan al centro en su conjunto y a sus distintos órganos.

3.2. ACTUACIONES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION EN RELACION A LAS TUTORIAS.

3.2.1. Actuaciones a desarrollar por el orientador/a:

Actuaciones generales:

- Asistir preferentemente a las sesiones de evaluación de las unidades en las que estén escolarizados alumnos y alumnas con N.E.A.E., o que precisen especial atención, con el fin de proporcionar asesoramiento especializado.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiere, de acuerdo a lo establecido en las Instrucciones 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de las respuesta educativa.
- Cumplir el cronograma establecido para la detección de alumnado de



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

altas capacidades dentro del Plan de Actuación para la atención educativa del alumno con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales en Andalucía.

- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas
- Asesorar sobre el ajuste del proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades del alumno.
 - 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 profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad así como a la adecuada implementación en el centro de lo establecido en la normativa vigente, 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 y teniendo en cuenta lo recogido en la Orden de 30 de mayo de 2023, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Colaborar en el desarrollo de la programación anual del Plan de Orientación y Acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos necesarios y excepcionalmente interviniendo directamente con alumnos/as ya sea de forma grupal o individualmente y siempre teniendo en cuenta lo que al respecto recoja el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Asesorar a las familias o representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Impartir docencia en aquellas materias para las que tenga competencia docente, en este caso llevar a cabo la tutoría específica de los grupos de Diversificación Curricular del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

3.2.2. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS TUTORES:

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

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



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Los tutores dedicarán 4 horas de su horario regular a las actuaciones que se desglosan en este apartado, de esas 4 horas dos tendrán carácter lectivo la distribución de estas horas será como sigue:

- Una hora a actividades con el grupo (estas se detallan en la programación de tutoría de cada grupo)
- Una hora a entrevistas con las familias del alumnado (preferentemente en horario de tarde)
- Una hora a tareas administrativas propia de la tutoría
- Una hora a la atención personalizada del alumno y sus familias.

La hora dedicada a actividades con el grupo es responsabilidad del tutor exclusivamente, no obstante podrá contar con la colaboración puntual de otros miembros y profesionales del centro, o externos a él, según actividades propuestas y programadas en la planificación anual.

La hora de entrevistas con la familia tendrá por finalidad:

- Garantizar la información sobre aspectos relevantes para el proceso- aprendizaje del alumno su desarrollo personal y orientación profesional garantizando especialmente lo relativo a los criterios de evaluación.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Asesoramiento educativo a las familias
- Promoción y facilitación de su cooperación tanto en lo relativo a aspectos académicos como mejora de la convivencia en el centro.

PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS

La planificación de las tareas administrativas de los tutores y tutoras del Centro se atenderá a lo expresado a continuación:

➤ Tareas al inicio de curso:

- Envío de un aviso a los padres informando de la hora de atención a las familias.
- Coordinación en cuanto a las asignaturas pendientes de los alumno/as del grupo.
- Revisar los expedientes académicos de los alumno/as y/o los documentos de tránsito.

➤ Tareas de periodicidad semanal:

- Preparar las actividades de tutoría lectiva
- Comunicación y coordinación con el equipo educativo y Jefatura de Estudios respecto a las faltas.
- Comunicación y coordinación con el equipo educativo y Jefatura de Estudios respecto a los partes de disciplina.
- Comunicación y coordinación con el equipo educativo y Equipo Directivo respecto a la respuesta educativa que se ofrece a determinados alumnos.
- Recepción de los justificantes de faltas de asistencia de los alumno/as.
- Comprobación de las faltas de asistencia con los justificantes de las mismas.
- Recepción de partes de disciplina y comunicación con los padres, en colaboración con Jefatura de Estudios.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Citación a padres de alumnos/as para entrevista.
- Llevar un archivo de los protocolos de entrevistas con las familias.

➤ Tareas con periodicidad mensual:

- Convocar las reuniones de coordinación de equipo educativo y fijar el orden del día, en coordinación con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
- Levantar acta de las reuniones de coordinación del equipo educativo y llevar un archivo de las mismas

➤ Tareas con periodicidad trimestral:

- Preparar las sesiones de evaluación con el grupo de alumno/as.
- Preparar las sesiones de evaluación respecto a la información a ofrecer al equipo educativo.
- Convocar las sesiones de evaluación, en coordinación con Jefatura de Estudios.
- Levantar acta de las sesiones de evaluación.
- Grabar en Séneca los informes individualizados de evaluación y recuperación (al final de curso).

PLANIFICACIÓN DE LA HORA DE ATENCIÓN PERSONALIZADA

En el horario semanal de atención a alumno/as por parte de los tutores/as, éstos podrán concertar entrevistas individuales con los alumno/as de su tutoría que estimen necesario o con el delegado/a del grupo. La temática de dichas entrevistas individuales podría centrarse en alguna o algunas de las siguientes cuestiones:

- ❖ Seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje seguido por el



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

alumno/a, las dificultades encontradas y los logros realizados y la manera de solventarlas.

- ❖ Seguimiento del proceso de orientación educativa y profesional del alumno/a.
- ❖ Seguimiento del proceso de orientación en su vertiente personal, y de cuantas cuestiones se estimen necesarias por su repercusión en el proceso de aprendizaje del alumno/a y en la vida del grupo y/o del Centro.
- ❖ Seguimiento del Compromiso Pedagógico o de Convivencia del alumnado que lo requiera.
- ❖ Coordinación con los miembros del equipo educativo o Equipo Directivo o con organismos e instituciones externos al Centro.
- ❖ Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de los alumno/as de la tutoría.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ACTIVIDADES GENERALES

- Todos los tutores recabarán durante el mes de Septiembre, toda la información posible sobre los alumnos de su tutoría.
- Se llevará a cabo un seguimiento exhaustivo de las faltas de asistencia poniendo en conocimiento de sus padres o representantes legales, caso de ser menor de edad, o en los propios alumnos la obligatoriedad de la asistencia a clase.
- Antes del 15 de octubre se llevará a cabo por parte de los distintos equipos docentes, coordinados por el/la tutor/a la Sesión de Evaluación Inicial del alumnado.
- Antes del fin de Octubre los tutores enviarán notificación por escrito a los padres de alumnos o a sus representantes legales y/o alumnos acerca de la reunión que mantendrán con estos. En esta reunión será elegido el Delegado/a de Padre /Madre de su grupo.
- En el caso de alumnos con NEAE los tutores deberán recoger todas las propuestas de intervención establecidas para estos alumnos por el D.O así como coordinar las reuniones del equipo docente que se establezcan para llevar a cabo los apoyos necesarios, refuerzos y adaptaciones



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

curriculares.

- En el caso de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo por presentar altas capacidades intelectuales, se seguirá el cronograma de detección e intervención establecido por la administración a través de las instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa.
- Los tutores, de los alumnos con NEE deberán facilitar la integración de los mismos en el grupo clase y en la dinámica escolar.
- En las distintas sesiones de evaluación los tutores recabarán toda la información pertinente sobre sus alumnos para posteriormente informar a los mismos sobre el grado de desarrollo y competencia curricular así como de las dificultades presentadas.
- Ante cualquier evento de índice cultural y/o extraescolar el tutor deberá tener conocimiento del mismo además de potenciar este tipo de actividades con la participación del alumnado.
- Los tutores de aquellos grupos donde se encuentren integrados alumnos con NEE, pondrán especial interés en la participación de estos en las actividades extraescolares que sean programadas. Para ello, se comunicará al Departamento de Orientación con antelación suficiente con la finalidad de facilitar la participación de estos alumnos.
- En las distintas sesiones de evaluación el tutor promoverá las medidas de atención a la diversidad más acordes a las necesidades que plantea su grupo. Para ello cada tutor recabará antes de cada evaluación la problemática de su aula así como las necesidades individuales de sus alumnos para que en las sesiones de evaluación se propongan alternativas y posibles soluciones.
- En cualquier momento del curso escolar los tutores podrán proponer actividades tendentes a conseguir mayor solidaridad, tolerancia y participación en aquellos temas que sean de interés
- Los tutores se pondrán en contacto directo con los padres de alumnos telefónicamente o a cuando surja un problema con algún alumno que deba ser trasladado a los mismos.
- Los tutores llevarán a cabo la recopilación y confección de datos en



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

los documentos oficiales (actas de reunión, actas de evaluación, I.E.I, expedientes académicos y libros de escolaridad, en su caso).

- En el caso de alumnos pertenecientes a E.S.O cuando se decida la repetición de un alumno, la realización de una Adaptación Curricular, Diversificación o FPB , el tutor coordinara la cumplimentación de la documentación.
- Así mismo, el tutor pondrá en conocimiento a los padres o representantes legales del alumnado las decisiones académicas propuestas con el fin de garantizar el derecho de estos a ser oídos en las decisiones curriculares que afecten a sus hijos
- En cualquier momento del curso escolar el tutor como coordinador del equipo educativo de su grupo propondrá a la Jefatura de Estudios cuantas aclaraciones crea oportunas en materia curricular, evaluación, organización, etc., que sean precisas para un mejor desarrollo de las actividades

3.2.3 COORDINACION ENTRE TUTORES

Se ha reservado en los horarios personales respectivos y dentro del horario regular, una hora para reuniones de coordinación entre el Orientador/a y en su caso otros miembros del Departamento de Orientación, y los tutores de los distintos grupos de ESO. La reunión tendrá una periodicidad semanal. A esta reunión asistirá un miembro del rquipo directivo para apoyar la labor de tutores/as.

En momentos puntuales cuando así se solicite, se procurara que asistan a estas reuniones el profesorado de P.T., de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atiende o con el que están llevando programas específicos.

El contenido de estas reuniones se basará en los siguientes aspectos:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- a) Desarrollo de las actividades propuestas en la programación de tutoría a desarrollar en la hora lectiva con el grupo.
- b) Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- c) Seguimiento de medidas de atención a la diversidad (Programas de refuerzo para el alumnado NEAE, Diversificación Curricular, Programas Específicos, AA.CC, Programas de Profundización, prevención del absentismo escolar, coordinación servicios externos al centro...)
- d) Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- e) Convivencia Escolar.
- f) Preparación sesiones de evaluación
- g) Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias
- h) Formalización de Compromisos educativos o de Convivencia con las familias.
- i) Coordinación de los equipos docentes
- j) Cualesquiera otras que redunden en el beneficio en la atención educativa del alumno/a

3.3. COORDINACION DEL EQUIPO EDUCATIVO

En lo que respecta a la programación del DO en las reuniones de coordinación se podrán abordar los siguientes puntos:

- Seguimiento de la programación anual de atención a la diversidad.
- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuesta para la mejora del rendimiento del grupo así como medidas adoptadas al respecto: (adaptación curricular,



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

programas específicos, censo alumnado NEAE, derivación al Departamento de Orientación, Inicio Protocolo NEAE, entre otras).

- Valoración de las relaciones sociales en los grupos.
- Propuestas para la mejora de la convivencia grupal.

3.4. COLABORACION CON LAS FAMILIAS.

Antes del fin de Octubre los tutores enviarán notificación por escrito a los padres de alumnos o a sus representantes legales acerca de la reunión que mantendrán con estos y donde se informará de las normas de convivencia y funcionamiento del centro y se establecerán medidas de colaboración para el cumplimiento de las mismas.

Al fin de la 1ª y 2ª evaluación y en el plazo más breve posible el tutor, se reunirá individualmente con los padres y madres del alumnado prioritariamente con el que no haya superado tres o más materias. En estas reuniones se le informará de las medidas de atención a la diversidad que el equipo educativo tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando para ello la colaboración de las familias.

Los tutores podrán solicitar la suscripción de un compromiso educativo como mecanismo de colaboración familia/escuela. La finalidad será apoyar el proceso educativo de sus hijo/as y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. Estará especialmente indicado para alumnado que presente dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del periodo escolar.

4. LA ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL

4.1. OBJETIVOS DE LA ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

realizadas tendentes a:

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos/as respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria al alumnado y a las familias.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida

4.2. PROGRAMAS DE ORIENTACION DESARROLLADOS A LO LARGO DEL CURSO:

La Orientación Académica y profesional se llevará a cabo conforme a lo programado por los tutores en la programación adjunta desarrollada.

Por parte del Departamento de Orientación se proporcionará material adicional así como asesoramiento en los casos que se solicite por parte del tutor del curso correspondiente. Se priorizarán las siguientes intervenciones por trimestres:

Primer trimestre:

Autoconocimiento de habilidades personales, académicas y profesionales.

Adelanto de información sobre opciones cuya preinscripción se formaliza en el mes de Marzo.

Segundo Trimestre:

Bachillerato (Para 4º de ESO)

Adelanto CCFF, UMA y Mundo Laboral

Opcionalidad y Optatividad en la ESO.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Tercer Trimestre.

CCFF, UMA y Mundo Laboral

En el segundo y tercer trimestre se realizarán reuniones informativas acerca de la Orientación Académica y profesional del alumnado con las familias (PMAR y FPB para 2º y 3º de ESO, Bachillerato y CCFF para 4º de ESO, Opcionalidad y optatividad para todos los cursos...)

4.3. UTILIZACION DE RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE QUE DISPONE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION EN RELACION A LA ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL.

4.3.1. GUÍAS Y OTROS RECURSOS.

- Guía de Orientación Académica y profesional elaborada por el ETPOEP de Málaga para el curso 23-24.
- Programa de Orientación: Elige, Decide...
- Blog del Departamento de Orientación: programa “El Orienta”, alojado en la web del centro.
- Varias Guías de Universidades públicas y privadas.
- Oferta de formación profesional de Andalucía.
- Catálogo de títulos de formación profesional.
- Información sobre acceso a la universidad desde los ciclos formativos.
- Tests de orientación profesional.
- Pruebas de acceso a ciclos formativo.
- Preinscripción y matricula en estudios Post-Obligatorios.
- Pruebas Libres de Graduado en ESO.
- Acceso al mundo Laboral,(SAE).



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

4.3.2. DIRECCIONES DE INTERNET

- Distrito único Andaluz
- destinouma@fguma.es
- www.uma.es
- Symbaloo del ETPOEP
- Orientaydecide
- Orientación Andújar
- www.universia.es
- www.junta-andalucia.es
- www.infoempleo.com
- www.todofp.es
- www.elorienta.com/jatib

4.3.3. RECURSOS PERSONALES:

Sin menoscabo de lo establecido en la programación de tutoría en lo referente a la atención individualizada del alumno por parte de los tutores y que ya se ha recogido en esta programación anual en su apartado correspondiente, el alumno podrá solicitar atención individualizada, concertando previamente cita con la Orientadora.

Las citas se concertarán a través del tutor/a del alumno/a de cara a obtener de este una información general de cada caso.

En el caso del alumnado con NEAE, se contará con el asesoramiento en su caso, de los recursos especializados disponibles en este departamento (Profesores de apoyo) y que sean necesarios según se considere. También se solicitará asesoramiento al EOOE, en aquellos casos en los que se considere necesario.

5. LA ATENCION A LA DIVERSIDAD

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Principios generales de actuación para la atención a la diversidad:

1. Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado.

2. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.

c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación.

e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

3. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro, recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

4. Según lo dispuesto en el artículo 29.2.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las programaciones didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad.

5. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado.

5.1. OBJETIVOS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Definir medidas generales de atención a la diversidad, ajustadas a la realidad del centro y orientadas a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

-Colaborar con los Departamentos didácticos bajo la Jefatura de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y asesorar en la elaboración de la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.

-Formular propuestas al E.T.C.P sobre aspectos psicopedagógicos, seguimiento de los alumnos de Diversificación, ESO y Aula Específica para proceder a las medidas de atención a la diversidad necesarias.

-Favorecer la integración del Aula Específica en la vida diaria del Centro.

-Efectuar el seguimiento de los alumnos que siguen adaptaciones curriculares.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

- Proponer para el próximo curso, junto con el profesorado, el alumnado que podría incorporarse a 3º y 4º de Diversificación.
- Asesorar a la Secretaría del Centro y a la Jefatura de Estudios en cuanto a documentación oficial de los alumnos que desarrollen planes específicos de atención a la diversidad.
- Facilitar la integración del alumnado de necesidades educativas especiales tanto a nivel de grupo como de centro.
- Promover nuevas actuaciones a través de la coordinación entre el I.E.S y los centros adscritos, poniendo especial interés en la integración y acogida del alumnado de NEAE que accede por primera vez a nuestro centro.
- Desarrollar criterios consensuados en cuanto a las materias de optativas y de refuerzo que se desarrollan en el centro.
- Asesorar especialmente en la atención que requiere determinados perfiles del alumnado especialmente alumnado repetidor y desmotivado.
- Seguir con las actuaciones específicas y proponer medidas para la atención al alumnado con Dificultades de Aprendizaje.
- Enfatizar el papel del Equipo Educativo en la realización de las evaluaciones de nivel de competencia y su especial relevancia para el Informe Psicopedagógico que ha de realizar el orientador/a del Centro.
- Favorecer la coordinación interdepartamental del centro en cuanto a materiales y estrategias a seguir con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Favorecer la aplicación de medidas para la atención del alumno extranjero.
- Mantener actualizado el censo de alumnos/as con N.E.A.E.
- Seguir colaborando con los Equipos de Orientación de zona así como con los diferentes Equipos Específicos externos al centro en la atención a la diversidad del alumnado con NEAE.

5.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.2.1. A NIVEL DE DEPARTAMENTO Y CENTRO

Coordinar la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad en colaboración con otros miembros del Departamento, el Equipo Directivo y Jefatura de Estudios, bajo las directrices del ETCP.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Coordinación de la implementación y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

Coordinación y seguimiento de otros proyectos y programas implementados en el Centro relacionados con atención a la diversidad.

Coordinar las programaciones y actuaciones del profesorado especialista miembro del Departamento de Orientación.

Conservar, gestionar y renovar los materiales existentes en el D.O. relativos a la atención a la diversidad.

Seleccionar, recopilar, elaborar y asesorar sobre el uso adecuado de los materiales para la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Coordinar la realización de las actividades planteadas en esta programación y realizar la evaluación y seguimiento del funcionamiento de las mismas, así como del grado de beneficio para los alumnos/as y para el Centro y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Coordinar las reuniones semanales del Departamento con el profesorado de pedagogía terapéutica y la coordinación con los profesores/as de ámbito de Diversificación.

Prestar asesoramiento, apoyo y asistencia a los tutores y/o equipo educativo, en lo relativo a la atención a la diversidad.

Asistir a las reuniones de equipo educativo en las que se determine como necesario el asesoramiento psicopedagógico relacionado con la atención a la diversidad.

Colaborar con el Equipo Directivo en los programas y actividades de atención a la diversidad que se lleven a cabo en el Centro, y en cualesquiera otros aspectos relacionados con la presente programación y/o que se nos demanden, relativos a la atención a la diversidad.

Asesorar al Equipo Directivo en cuanto a las necesidades y mejora de las actuaciones relativas a la atención a la diversidad.

Realizar propuestas al E.T.C.P., a otros órganos del Centro y al Equipo Directivo, sobre las necesidades y mejora de la atención a la diversidad, procurando maximizar la calidad de la atención a los alumno/as con NEAE y actuar en sentido preventivo con el resto del alumnado.

Realizar propuestas al E.T.C.P., a otros órganos del Centro y al Equipo Directivo sobre las necesidades y mejora de los mecanismos de atención a la



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

diversidad que se llevan a cabo en el Centro, procurando que repercutan en el aumento de la calidad de la respuesta educativa que reciben los alumnos/as con NEAE y en el alumnado en general.

Trabajar con los Departamentos Didácticos y el profesorado del Centro, en general, en el sentido enunciado en los dos últimos párrafos precedentes.

Asistir a las sesiones de evaluación que se determinen en el P.E.C., las reuniones de equipo educativo en las que se requiera asesoramiento psicopedagógico, las de E.T.C.P., y a cuantas otras en que se demande la presencia del D.O. en lo relativo a la atención a la diversidad.

Asistencia a las convocatorias de reunión del Equipo Técnico Provincial, E.O.E. de zona, etc. relativas a la atención a la diversidad. Representación del Centro en las mismas y transmisión de la información al profesorado y órganos directivos o de coordinación docente implicados.

Asistencia a reuniones convocadas por otros organismos de la zona: salud, Servicios Sociales,.... relacionadas con la atención a la diversidad.

Recopilar información sobre la escolaridad anterior de alumnos con NEAE y de alumnos/as nuevos en el Centro: análisis de sus expedientes, contactos y visitas con los centros de Primaria, coordinación con E.O.E., etc.

Realizar propuestas al E.T.C.P., otros órganos de coordinación docente y al Equipo Directivo, en relación a la mejora de la atención a la diversidad, tendentes a establecer estrategias y procedimientos claros y consensuados respecto a la atención a la diversidad en el aula y en el Centro.

Establecer unos procedimientos y estrategias claros y consensuados respecto a la detección de alumno/as que presenten problemas en su proceso de enseñanza- aprendizaje: criterios de detección, actuaciones por parte del profesorado y tutor/a, procedimientos de derivación al D.O.; programas de refuerzo; realización de apoyos; realización de la evaluación psicopedagógica; realización de AC significativas etc... Todo ello siguiendo lo establecido en la normativa vigente, 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 y teniendo en cuenta lo recogido en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Fomentar la comunicación entre el profesorado globalmente considerado, las profesoras de pedagogía terapéutica y las orientadoras, favorecer la recogida de información temprana de los alumno/as con NEAE que vayan a incorporarse al centro, para actuar en sentido preventivo, adecuando cuanto antes la respuesta

educativa que se va a ofrecer a los mismos; aumentar la comunicación con las familias del alumnado con NEAE.

En general, mejorar los procesos relacionados con la prevención, anticipación, planificación y coordinación.

5.2.2. CON LOS PROFESORES-AS

Prestar asesoramiento, apoyo y asistencia al profesorado, en general, y a los órganos de coordinación docente y al Equipo Directivo, en lo relativo a las medidas de atención a la diversidad que se llevan a cabo en el Centro.

Prestar asesoramiento al profesorado en la realización de actividades de recuperación y refuerzo.

Prestar asesoramiento y apoyo al profesorado en lo relativo a la realización de las medidas de atención a la diversidad.

Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as que se determine según los procedimientos establecidos en la normativa.

Asesoramiento y participación en el proceso de realización de las ACS.

Asesorar sobre las medidas de atención al alumnado de Diversificación Curricular, procurando que el perfil de los alumnos seleccionados para estos programas sea el adecuado.

Coordinar el proceso de selección del alumnado de Diversificación Curricular. y realizar la evaluación psicopedagógica del mismo de cara a su inclusión en el Programa.

Trabajar con los alumnos/as de forma individualizada en lo relativo a su



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

proceso de enseñanza-aprendizaje, según los criterios y procedimientos establecidos en el P.E.C. Fomentar la realización de la evaluación y seguimiento del funcionamiento de las medidas de atención a la diversidad en el Centro, así como de la calidad de la respuesta educativa que se presta a los alumnos/as con NEAE y de las actuaciones preventivas que se producen en el mismo.

Trabajar en estrecha colaboración con las profesoras de pedagogía terapéutica, los profesores de ámbito de Diversificación Curricular, en lo relativo a las medidas de atención a la diversidad y cuantas otras se deriven del presente plan.

Mantenerlos informados acerca de las actuaciones del Departamento en materia de atención a la diversidad y solicitar sus sugerencias y consenso, mediante las reuniones semanales o mensuales de coordinación.

Prestar asesoramiento, apoyo y asistencia a los tutores y/o equipo educativo en las reuniones de equipo educativo en que se determine la asistencia del orientador/a.

Asesoramiento sobre la elaboración de pautas educativas en el aula ordinaria y sobre la elaboración de diversos documentos.

Asesoramiento sobre evaluación y promoción de alumnos.

Asesoramiento sobre cuantas cuestiones de carácter psicopedagógico se deriven de las actuaciones contempladas en la presente programación.

5.2.3. CON LOS ALUMNOS-AS

Atención personalizada y/o grupal a los alumnos que lo requieran o a petición del tutor, del equipo educativo, de Jefatura de Estudios o de los padres, previa recopilación de las informaciones pertinentes y prestando una especial atención a los alumnos y alumnas con NEAE.

Organizar la información disponible de los alumnos, en los primeros meses del curso, así como recopilar los datos de los alumnos que acceden por primera vez al Centro: Informes finales de Etapa del curso anterior, Cuestionarios de datos personales, expedientes, etc. Para los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo contamos con información complementaria como adaptaciones curriculares realizadas en cursos anteriores e informes de evaluación psicopedagógica.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

El objetivo de esta serie de actividades es el de proporcionar al profesorado información complementaria de los alumnos/as, especialmente de los alumno/as con NEAE con vistas a detectar lo más tempranamente posible cualquier dificultad y prestarles la atención necesaria.

Evaluación psicopedagógica y elaboración de IEP y, en su caso, solicitar al EOE la realización de los dictámenes de escolarización que se requieran.

Realizar la detección, evaluación y asesoramiento para la atención educativa del alumnado con altas capacidades intelectuales, llevando a cabo las actuaciones recogidas en el protocolo de detección de alumnado con altas capacidades intelectuales (Instrucciones de 12 de mayo de 2020).

Realizar la evaluación y seguimiento del funcionamiento de las actuaciones propuestas en cuanto a la atención a la diversidad, así como del grado de eficacia y ajuste de las mismas a las necesidades de los alumnos.

Coordinar, participar y asesorar los diferentes procesos de elaboración de adaptaciones curriculares grupales e individualizadas que se realicen en el Centro.

Coordinar y asesorar sobre el seguimiento de los diferentes programas individualizados que se lleven a cabo en el Centro.

Asesorar e implicar a los padres de los alumnos con NEAE con el fin de lograr una participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

Establecer contactos iniciales, intercambio de información y colaboración con otros centros, servicios y organismos según las necesidades del presente plan.

5.2.4. CON LAS FAMILIAS

Atender a los padres a nivel individual cuando lo requieran y trabajar con ellos si se considera necesario, tanto a nivel de orientación personal y educativa como vocacional. Informarles sobre las características del Sistema Educativo y las peculiaridades del proceso de elección académica y profesional general y sobre el de sus hijos/as de forma personalizada.

5.2.5. A NIVEL DE ZONA EDUCATIVA

Coordinación en la tarea de evaluación psicopedagógica de alumnos, que ya



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

hubieran sido atendidos con anterioridad por otros orientadores/as.

Intercambio de material psicopedagógico.

Propiciar actuaciones conjuntas en aspectos concretos.

Demanda de asesoramiento e intervención directa con alumnos, en los casos que se requiera la intervención de Equipos Específicos.

Utilizar los recursos y participar en actividades propuestas por los Centros de Profesorado.

Colaborar en la apertura del Centro a la comunidad, y establecer vías de comunicación, colaboración e intercambio de información especialmente con los servicios de salud de la zona, servicios sociales, otros organismos e instituciones (Instituto de la mujer,...) y las O.N.G. y asociaciones que operen en la misma y sirvan para conseguir los fines propuestos en la actual programación.

5.3. PLANIFICACION DE LA COORDINACION MIEMBROS DO EN RESPUESTA A LA DIVERSIDAD

Coordinadas por el Departamento de Orientación se llevarán a cabo cuantas reuniones con el profesorado sean necesarias para informar, asesorar y participar en la aplicación de medidas, que favorezcan una adecuada atención a las necesidades educativas detectadas, tanto a nivel individual como grupal.

Las actuaciones se realizarán en coordinación con la jefatura de estudios del centro que en determinados casos podría arbitrar medidas, como la confección de horarios, distribución de aulas y organización en general que pudieran ser precisas.

Los procedimientos a seguir serán establecidos por el Dpto. de orientación y por la Jefatura de estudios atendándose a la legislación vigente.

Con esta finalidad, en el horario regular de Orientación se han establecido 5 horas para coordinación que serán distribuidas, durante el presente curso, como sigue:

Lunes 4ª hora	Reunión tutores 4º ESO
Miércoles 4ª hora	Reunión tutores
3º ESO Jueves 3ª Hora	Reunión tutores 2º ESO
Martes 4ª Hora	Reunión tutores



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

1º ESO

Lunes 17:30-18:30 Reunión de Dpto de Orientación Además se llevará a cabo la coordinación con los tutores/as de Bachillerato.

Las entrevistas con las familias se realizarán en el horario de las Orientadoras fijado al efecto, en todo caso ante la imposibilidad de asistencia se establecerá de común acuerdo el día y la hora para mantener dichas entrevistas.

La planificación y calendario de sesiones con los grupos se establecerá a principio de curso o cuando se requiera, teniendo en cuenta que la atención en grupos se hará conforme a lo establecido en el horario de las orientadoras para este ámbito y siempre según lo establecido en la normativa vigente así como en la correspondiente programación.

6. RELACIONES CON INSTITUCIONES EXTERNAS AL CENTRO

Son muy variadas las relaciones que mantiene el Centro con los sectores sociales del entorno, entre ellos, los Servicios Sociales de la zona, Centro de salud (prevención de riesgos, desarrollo del programa Forma Joven), Centro de Profesores, Centros de Prevención de Drogodependencias, Asociaciones; Equipos Específicos (E.O.E., CAIDV, Auditivos, Motóricos, Autismo...), Centros adscritos de la zona, Inspección, Delegación Provincial.

Además se mantienen una serie de reuniones programadas por el ETPOEP como las reuniones de orientadores de Secundaria y las reuniones de coordinación IES-EOE y Centros Concertados de la zona (trimestrales).

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias y extraescolares que se realizarán serán las siguientes:

- Actividades para la conmemoración de las diferentes efemérides (Día de la Violencia de Género 25 de Noviembre, día de la paz, día de la mujer...)
- Se llevarán a cabo actuaciones coordinadas con la enfermera de referencia del centro.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Durante el presente curso escolar 24-25 se desarrollarán para los diferentes cursos de Secundaria los temas propuestos en el Plan Director: Acoso escolar , Riesgos de Internet, Violencia de género y Drogas y alcohol.

-Diferentes talleres relacionados con la prevención de adicciones impartidos por Ciudades ante las Drogas.

Se podrían desarrollar otros temas para responder a las necesidades detectadas en los alumnos.

-Actividades propuestas en el marco de los programas de Vida Saludable desarrollados por el centro. Se abordarán diferentes temas relacionados con la salud, entre los que podría estar incluido el de salud mental.

- Se colaborará en el desarrollo de actividades vinculadas al Plan de Igualdad y el de Convivencia.

-Viajes y visitas relacionados con la orientación que decidan realizarse como la Visita a la Jornada de Puertas Abiertas de la Universidad de Málaga para 2º de Bachillerato, visita guiada a la UMA, visitas a centros que impartan Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, actividad de convivencia a realizar por las tutorías de primero de Secundaria y diversas salidas a desarrollar con los grupos de alumnos de Diversificación, entre otras.

-Asistencia a cursos, jornadas, actividades en general ofertadas por la Delegación Provincial de Málaga u otros organismos públicos a lo largo del curso escolar.

8. EVALUACION ANUAL DE LA PROGRAMACION PROPUESTA.

La evaluación anual de la presente programación de actividades se llevará a cabo conforme a lo establecido en la legislación vigente a través de la Memoria Final de curso.

La evaluación del Plan previsto tiene dos partes:



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Una evaluación continua: Se llevará a cabo mediante la coevaluación y autoevaluación de los tutores/as y las orientadoras (con la implicación asimismo del E.T.C.P. y de Equipo Directivo) para ir valorando la aplicación del Plan, realizando las aportaciones que se consideren oportunas, para la mejor adecuación a los objetivos que se pretenden conseguir.
- Una evaluación final, cuyos resultados se utilizarán para realizar el próximo curso las correcciones oportunas respecto a los aspectos del Plan que han resultado positivos y los que requieren mejoras.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN CONTINUA Y FINAL:

Para el criterio grado de cumplimiento del POAT se consideran estos indicadores:

- Nº de sesiones y/o actividades de tutoría totales efectivamente realizadas por los tutores con sus grupos-clase. Análisis cualitativo de las mismas, por niveles, en las reuniones semanales; aspectos disfuncionales y nuevas propuestas; análisis final de las mismas y conclusiones.
- Nº total de reuniones de coordinación con tutores dedicadas a trabajar el Plan, por niveles. Acuerdos y/o propuestas generadas como consecuencia de las mismas. Análisis cualitativo final de las mismas y conclusiones.
- Nº de sesiones, actividades, dedicados a trabajar el Plan por parte del D.O. con los alumno/as, profesorado, familia, equipo de zona, etc. Análisis final, conclusiones y propuestas.

Al final de cada trimestre y/o en el tercer trimestre se realizará una valoración



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

global del Plan mediante cuestionarios o reuniones dirigidas a tutores/as, alumnado y profesorado que haya participado en el mismo. Se analizarán los resultados y se tendrán en cuenta las conclusiones fundamentales para introducir mejoras en el POAT y las tareas y metodología de trabajo del Departamento para el siguiente curso.

Las observaciones realizadas como consecuencia de la evaluación continua y final quedaran recogidas en la Memoria Final de curso respecto a los siguientes aspectos:

- Valoración de los tutores/as sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas para la acción tutorial y la orientación académica y profesional con sus respectivos grupos.
- La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo y la idoneidad de la planificación de sus actuaciones en las áreas de tutoría, de orientación académica y profesional y de atención a la diversidad.
- La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la coordinación entre tutores y tutoras.

PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE REALIZA/COLABORA EL D.O.

El Departamento de Orientación colabora activamente con los siguientes proyectos que se llevan a cabo en el Centro:

- En la selección y seguimiento de los alumnos que participan en el PROA.
- Mediación en Resolución de Conflictos que se inició durante el curso escolar 2021/22. Durante el presente curso 2024/25 se continuará con la aplicación del Plan de Tú a tú, promovido por el ayuntamiento y que se inició el pasado curso escolar. Se continuará con la formación del alumnado mediador y se iniciará la aplicación.



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Colaboración con la coordinadora de bienestar emocional.
- Plan de Igualdad.
- Plan de convivencia.
- Además se colaborará con la enfermera de referencia en la realización de actividades.

ANEXO 1:

PROGRAMAS- ACTIVIDADES:

1.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON: “ACOGIDA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO”

OBJETIVO: Facilitar la integración del alumno en el grupo clase y en la dinámica del centro

CONTENIDOS:

- Relaciones iniciales profesor-alumno y entre alumnos/as.
- Conocimiento del Centro
- Conocimiento de las normas de funcionamiento: Derechos y Deberes y Normas de convivencia (ROF)
- Elección de delegados



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

ACTIVIDADES.

De acogida y de dinámicas de grupo.

TEMPORALIZACIÓN:

1º TRIMESTRE (Octubre)

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Equipo docente, directivo y Orientador/a

Material seleccionado por el Departamento de Orientación.

2.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONOCIMIENTO DEL GRUPO, PARA AJUSTAR LA RESPUESTA EDUCATIVA.

OBJETIVO: Detección de necesidades para adecuar las respuestas educativas al alumnado.

CONTENIDOS:

- Conocimiento del manejo de técnicas de trabajo intelectual
- Conocimiento del nivel de competencia Curricular de los alumnos
- Preevaluaciones y análisis de los resultados de evaluaciones.

ACTIVIDADES.

Pruebas de evaluación de distintas áreas, cuestionario de TTI, observación de Actividades de clase.

TEMPORALIZACIÓN:

1º y 2º TRIMESTRE



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Equipo docente, directivo y Orientador/a.

Material seleccionado por el Departamento de Orientación.

3.- PROGRAMA DE HABILIDADES PARA EL ESTUDIO

OBJETIVO: Facilitar el proceso de aprendizaje de cada alumno, enseñándole a que se organice, analice y almacene la información

CONTENIDOS:

- Organización del tiempo y planificación
- Lectura exploratoria y comprensiva
- Extracción de ideas principales y secundarias
- Técnicas de estudio (subrayado, esquema ,resumen...)
- Mapas conceptuales.

ACTIVIDADES.

Reflexión y trabajo individual y grupal en el aula

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Equipo docente, directivo y Orientador/a.

Material seleccionado por el Departamento de Orientación.

4.- PROGRAMA “AUTOESTIMA Y HABILIDADES SOCIALES ”

OBJETIVO: Mejorar las habilidades de relación del



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

alumnado en el grupo, así como el autoconcepto y la autoestima.

CONTENIDOS:

- Conocimiento de la conducta asertiva y la no asertiva.
- Conocimiento de cuales son las habilidades más adecuadas en cada momento
- Relación entre el autoconcepto académico y personal y el éxito real.

ACTIVIDADES:

Reflexiones, programa de actividades y role playing

TEMPORALIZACIÓN:

2º Y 3º TRIMESTRE

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Equipo docente, directivo y Orientador/a

Material seleccionado por el Departamento de Orientación.

5.- PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

OBJETIVOS: Promover una adecuada convivencia en el centro, sensibilizando al alumnado contra la violencia escolar y llevando a cabo la promoción de valores proactivos de convivencia.

CONTENIDOS:

- Prevención de la violencia de género



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Prevención del Acoso Escolar
- Prevención del Ciberacoso
- Promoción de la Convivencia

ACTIVIDADES:

Trabajo grupal e individual de reflexión, video forum, charlas, talleres, conmemoración de efemérides.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES:

Equipo docente, directivo, coordinadoras del Plan de Convivencia e Igualdad y Orientadoras.

Material seleccionado por el Departamento de Orientación y por las coordinadoras de los planes.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

6.- PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL

OBJETIVO: Facilitar el conocimiento real de las opciones académicas futuras, así como la toma de decisiones acertada. Colaboración en la elaboración del Consejo Orientador.

CONTENIDOS:

- Intereses
- Conocimiento personal
- Conocimiento de las salidas académicas
- Pruebas estandarizadas sobre intereses
- Toma de decisiones

ACTIVIDADES.

Trabajo grupal e individual de reflexión, charlas y visitas.

TEMPORALIZACIÓN:

A lo largo del curso.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Equipo docente, directivo y Orientadoras.

Material seleccionado por el Departamento de Orientación.

Se recogen también como anexos al presente Plan: la programaciones de las tutorías de orientación de Diversificación Curricular, de Pedagogía Terapéutica, del Aula específica, la planificación de las actividades a desarrollar en las tutorías y de los ámbitos en Diversificación de 3º y 4º.

ANEXOS 2

Plan de acción tutorial. Tabla 1.

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
RECEPCIÓN Y ACOGIDA DEL GRUPO CLASE 1. Facilitar la toma de contacto del alumnado nuevo con el Centro, el aula, las instalaciones y recursos y la primera relación con los compañeros del curso y el tutor.	- Presentación de los tutores/as a su grupo de alumnos el día de inicio del curso. - Proporcionar información sobre el equipo docente, horarios, horas de tutoría, de recepción de familias, calendario escolar, ... - Breve información sobre la organización y funcionamiento del Centro y las instalaciones y dependencias con explicación de sus funciones.	-Tutores/as -Alumnado del Centro.	-Inicio del curso

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
FORMACIÓN Y COHESIÓN GRUPAL 2. Conocer la dinámica del grupo y favorecer la aceptación mutua, el respeto, compañerismo y la integración de todos sus miembros 3. Recabar información precisa sobre el clima social del grupo de alumnos y la posición de cada uno de ellos en el grupo.	-Presentación de los alumnos/as entre sí y con el tutor/a, mediante juegos de dinámica de grupos. - Explicación de las dudas sobre los temas tratados el día de la presentación. - Ficha personal de tutoría. - Confección de un sociograma para los grupos que se determine como necesario. Análisis de los datos y resultados, toma de decisiones al respecto y realización de las actuaciones necesarias.	-Tutores/as y alumnos/as de los grupos de tutoría lectiva, 1º, 2º, 3º y 4º de E.S.O. - Alumnos/as - Tutores/as - Orientador/a - Jefe de Estudios - Equipo Educativo	-1er. Trimestre: primera sesión de tutoría lectiva. - Cuando se estime necesario

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE 4. Elegir al representante de cada clase de forma madura y responsable y dinamizar el funcionamiento de la Junta de Delegados. 5. Informar a los alumnos sobre las sus Derechos y Deberes como alumnos y las normas del Centro expresadas en el ROF y las posibilidades que se les ofrecen.	- Elección de delegado/a. Actividades sobre las funciones del Delegado y la Junta de Delegados: “Elección de Delegado/a”. - Dar a conocer el Decreto relativo a derechos y deberes del alumnado y trabajar sobre ello: “Nuestros Derechos” y “Nuestros Deberes”. - Favorecer especialmente el derecho a la educación y las actitudes de respeto y colaboración hacia todos los miembros de la comunidad educativa. - Dar a conocer las normas de funcionamiento del Centro expresadas en el ROF y trabajar sobre ello: “Normas de convivencia”.	-Tutor/a y grupos de alumnos/as. - Tutor/a y grupos de alumnos/as de la E.S.O.	-1er. Trimestre.

6. Que los alumnos sean capaces de fijar unas normas de funcionamiento adecuadas y personalizadas por grupo-clase para todo el curso.	- Establecer unas normas de convivencia del grupo.	- Tutor/a y grupos de alumnos/as de la E.S.O.	-1er. Trimestre.
---	--	---	------------------

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
PRESENTACIÓN DEL ORIENTADOR/A 7. Informar a los alumnos de las funciones del DO, la figura de la orientadora y las de la hora de tutoría lectiva; motivarles para la petición individual de ayuda y asesoramiento.	- Presentación de la orientadora a los grupos de tutoría y trabajo en el aula sobre las funciones de la misma y sobre el trabajo del D.O., desde su importancia para las necesidades de los alumnos.	- Tutor/a -Orientador/a y grupos de alumnos/as.	-1er. Trimestre, para los grupos de la E.S.O.
PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS EN LA PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL 8. Informar a los alumnos/as sobre la programación que el tutor, en colaboración con el resto de tutores y el DO han elaborado y ofrecer a los alumnos la oportunidad de dar sus opiniones y hacer propuestas	- Organización de la tutoría lectiva y forma de trabajo. - Preferencias y sugerencias de los alumnos sobre los contenidos de la tutoría lectiva.	- Tutor/a y grupos de alumnos/as de la E.S.O.	- 1er. Trimestre,

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
ASESORAMIENTO E INTERVENCIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 9. Colaborar y asesorar en la resolución de problemas relacionados con el rendimiento de los grupos-clase y actuar en sentido preventivo, anticipándose al agravamiento de los mismos y actuando con celeridad ante la detección. 10. Colaborar y asesorar en la resolución de problemas personales y educativos que incidan de manera significativa en el rendimiento escolar. Actuar en este ámbito en sentido preventivo, procurando anticiparse a la aparición de los	- Revisión de los expedientes académicos y otros documentos del alumnado, dar a conocer la información a los tutores/as, informar sobre las rutas de acceso para obtener información del alumnado a su cargo y participación en las sesiones de evaluación inicial. - Evaluación de las características y necesidades grupales en colaboración con el tutor/a, equipo educativo y J.E. de los grupos que se determine. - Intercambio de información fluida con tutores y/o equipos educativos y con J.E. - Revisión del expediente del alumno/a. - Entrevistas personales con los alumnos y sus familias. - Recopilación de producciones del alumno/a.	-Tutores/as -Orientador/a -Grupos clase o alumnos/as individualmente -Equipo educativo -Familias -Jefatura de Estudios	-Inicio de curso -A lo largo de todo el curso

problemas y actuando prontamente ante la detección de los mismos.	- Realización de pruebas. -Realización de evaluación psicopedagógica o evaluaciones complementarias a la ordinaria. - Pautas de actuación a nivel de aula en el seno del equipo educativo y/o la programación de aula. - Pautas de acción tutorial individuales y/o grupales. -Derivación y coordinación con profesionales externos, si procede.		
---	--	--	--

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
PREEVALUACIÓN 11. Fomentar la participación de los alumnos en su proceso de aprendizaje y evaluación 12. Analizar responsablemente el trabajo realizado en cada trimestre y su repercusión en los resultados académicos, de manera previa a la evaluación.	PREEVALUACIÓN - Facilitar informaciones generales sobre la preevaluación del grupo y a nivel individual. - Realizar actividades de autoevaluación del alumno/a y fomentar la autoevaluación del grupo-clase y de los procesos de enseñanza-aprendizaje seguidos.	- Tutor/a y grupos de alumnos/as de la E.S.O. -Orientador/a -Equipo educativo -Jefe de Estudios	-Previo a cada evaluación.
POSTEVALUACIÓN 13. Analizar las discrepancias entre la opinión del alumno respecto al proceso personal de enseñanza-aprendizaje seguido y los resultados de la evaluación y tomar decisiones maduras al respecto, con la ayuda del tutor/a y orientador/a.	POSTEVALUACIÓN - Actividades tendentes a facilitar la toma de decisiones respecto el proceso seguido por el alumno mediante la coevaluación tutor/a-alumno/a y la heteroevaluación del grupo-clase.		- Después de cada evaluación

14. Adoptar compromisos para reforzar lo conseguido y corregir desajustes y errores detectados.	- Adopción de acuerdos grupales e individuales y seguimiento de los mismos.		
---	---	--	--

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALI- ZACIÓN
--	----------------------	---------	----------------------

TÉCNICAS DE APRENDIZAJE			
15. Concienciar a los alumnos de la necesidad de utilizar un método de estudio y ser capaces de controlar su propio aprendizaje.	- Actividades y supuestos prácticos para sensibilizar sobre la necesidad y el beneficio que supone el uso y aplicación estratégica de las técnicas en el estudio personal: “Soy estudiante” o similar, práctica de los esquemas,...	- Tutor/a y grupos de alumnos/as de la E.S.O.	1º, 2º y 3º de E.S.O:
16. Facilitar que los alumnos tomen conciencia de su posición actual ante el uso de las T.T.I.	- Cuestionario personal de auto evaluación de las T.T.I.: “Mis fallos al estudiar” o similar. Determinación de los hábitos de estudio de los alumnos/as y uso de técnicas a nivel individual y elaboración de un perfil medio de cada grupo-clase.	-Orientador/a educativo	- 1º y 2º. trimestres
17. Posibilitar el conocimiento de las técnicas y factores adecuados para el estudio y su uso en beneficio propio.	- Condiciones personales y ambientales que inciden en el estudio: “El ambiente de estudio en casa”.	-Alumnos individuales que acudan al D.O.	4º de .E.S.O.:
18. Aprender a planificar el estudio personal.	- Trabajar la atención y concentración, en caso necesario: “El trabajo en clase”.		- 1er. trimestre.
19. Facilitar el aprendizaje y entrenamiento de estrategias para el estudio.	- Elaboración del horario personal de actividades y estudio: “Planificar el estudio”, “La curva de rendimiento”,....		Bachillerato a demanda individual
20. Facilitar la generalización de la aplicación, el uso y rigor de las técnicas en las distintas	- Ejercitación en el uso de estrategias o técnicas determinadas en función de las necesidades de los alumnos: “T.T.I. de 1º, 2º y 4º”. - Programar los repasos y saber hacer exámenes: “Cómo preparar exámenes”. - Seguimiento del uso de las técnicas en las distintas materias.		

asignaturas o materias. 21. Favorecer la propia evaluación y control del proceso de enseñanza/aprendizaje, mediante el uso estratégico de las técnicas, el seguimiento personal del plan de estudio y la observación de la mejora en los resultados de las evaluaciones. 22. creación de procedimientos y actitudes de búsqueda activa, autónoma y crítica de información.	- Actividades para realizar la evaluación continua del uso y aplicación de las técnicas y plan de estudio personal y el beneficio que ha supuesto al alumno/a.		
---	---	--	--

BLOQUES DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO. HABILIDADES SOCIALES Y AUTOESTIMA			
23. Ayudar al alumno/a a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo en las diversas facetas de su personalidad y fomentar una autoimagen ajustada y positiva.	- Realización de actividades de autoconocimiento en relación con las características físicas, aptitudes, de personalidad, aficiones y preferencias,... resaltando las cualidades positivas y una autoimagen realista.	- Alumnos/as de Secundaria. -Tutores/as -Orientador/a -Equipo educativo	-2º trimestre -3er. trimestre
24. Conocer habilidades sociales que favorezcan las buenas relaciones intra e intergrupales.	- Actividades prácticas y de dinámica de grupos en torno a las diferentes habilidades sociales: empatía, resolución de problemas, asertividad, trabajo cooperativo...		
25. Aprender a trabajar cooperativamente.			

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Objetivos generales

- Ayudar a los alumnos/as a adquirir un mayor conocimiento de sí mismos, formándose una imagen realista y contrastando su conocimiento personal con pruebas e instrumentos.
- Facilitar al alumnado el mayor autoconocimiento posible en lo que respecta a la elección vocacional.
- Facilitar la información al alumnado en todo lo que se refiere a las características del sistema educativo actual y el ciclo o etapa siguiente.
- Conocer el mundo de las profesiones y las características del mercado laboral.
- Posibilitar al alumnado la toma de decisiones vocacionales desde la información académica y desde el conocimiento del mercado laboral.
- Ayudar al alumnado y sus familias a tomar decisiones de índole académica y profesional. Realizar un seguimiento más individualizado por parte del D.O. con los alumnos/as de NEE y sus familias.
- Ayudar al alumnado en su inserción sociolaboral. Realizar un seguimiento más individualizado por parte del D.O. con los alumnos/as de NEE y sus familias.
- Realizar actividades de orientación educativa y vocacional especialmente adaptadas e individualizadas en relación con los alumno/as de NEE cuando así se requiera.

Plan de orientación académica y profesional. Tabla 2.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	BLOQUES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
1. Ayudar al alumno a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, formándose una imagen realista de sus características, posibilidades y limitaciones	Autoconoci- miento	- Cuestionarios autoaplicables y autoevaluables sobre características personales. - Estudio de la trayectoria escolar. - Aplicación de inventario de intereses. - Trabajo sobre el material del “Cuaderno de Orientación”.	-Alumnos/as de ESO -Tutores/as -Orientador/a	- 1º y 2º trimestre para ESO -3er. trimestre para 1º de Bachillerato

2. Ayudar a los alumnos/as a identificar un problema de toma de decisión, conocer sus características, y dotarles de estrategias de resolución adecuadas	Procesos de Toma de decisiones	- Entrenamiento en la identificación de situaciones que requieren una toma de decisión. - Estudio de los condicionantes de la toma de decisiones. - Entrenamiento en estrategias de resolución adecuadas. - Resolución de problemas de decisión vocacional utilizando material convencional e informático. - Materiales: Cuadernos de Orientación. Programa “Orienta” y webs de la Universidad, FPO, DGFP, etc.	-Alumnos/as de 4º - Alumnado de Bachillerato -Tutores/as -Orientador/a	-2º trimestre, para 4º ESO y 2º de Bachillerato -3er. Trimestre para 1º de Bachillerato
--	--------------------------------	---	--	---

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	BLOQUES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
3. Proporcionar información sobre los itinerarios académicos y profesionales que se ofrecen al término del curso o etapa	Conocimiento del Sistema Educativo	- Explicación con diversos soportes sobre las distintas opciones del Sistema Educativo. - Opción Bachillerato, Opción FP. - Opción Universidad. - Opción mundo laboral. - Estudio de folletos y publicaciones. -Organigrama del sistema educativo y diagrama de las posibles opciones al terminar el curso o etapa. - Charlas, coloquios, mesas redondas,... - Programas informáticos.	-Alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de E.S.O. -Alumnos de Bachillerato. -Tutores/as -Orientador/a -Equipo educativo	-2º trimestre -3er. trimestre

4. Facilitar a los alumnos conocimientos sobre el entorno socio-laboral en general y de la comarca en particular, y contactos y experiencias directas con agentes de desarrollo que trabajan en procesos de formación e inserción laboral	Conocimiento del mercado laboral	- Charlas informativas sobre diferentes salidas profesionales.	-Alumnos de 4º ESO. -Alumno/as de Bachillerato -Tutores/as -Equipo educativo -Orientador/a -Agentes externos	-2º trimestre -3er. trimestre

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	BLOQUES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN
5. Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y profesionales, considerando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, y la repercusión de las salidas profesionales futuras.	Toma de decisiones individualizada	- Asesoramiento tutorial. - Asesoramiento individualizado por parte del D.O, a demanda del alumnado. - Recabar la opinión de las familias sobre las expectativas respecto al futuro de sus hijos. - Entrevistas con los alumnos/as y sus familias.	-Alumno/as de 4º de E.S.O. y Bachillerato -Tutores/as -Orientador/a -Familias	-2º trimestre -3er. trimestre
6. Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para realizar una toma de decisiones oportuna que conduzca a la meta fijada y al inicio de la acción.	Procesos de inserción educativa y socio-profesional	- Toma de decisión final (4º). “Llegó la hora de tomar una decisión”. - Información y documentación de apoyo para el comienzo de la acción.	-Alumnado de 4º, Bachillerato -Tutor/a -Orientador/a -Familias	-2º trimestre -3er. trimestre

7. Evaluación sumativa del Plan de Orientación Educativa y Profesional	Evaluación del proceso por parte del alumnado y tutores/as y el D.O.	- Actuaciones de evaluación tendentes a analizar y valorar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la idoneidad de las actuaciones realizadas para conseguirlos, así como el grado de eficacia de los mismos y la satisfacción de los usuarios.	-Alumno/as de 4º de E.S.O., Bachillerato -Tutores/as -Orientador/a	-2º trimestre -3er. trimestre
--	--	--	--	----------------------------------

Plan de atención a la diversidad: tabla 3.

OBJETIVOS GENERALES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
---------------------	----------------------	---------

1. Recoger información y analizarla para el conocimiento del alumnado en general.	- Recopilar toda la información existente en el Centro sobre cada alumno/a, así como la enviada por sus centros de origen y el E.O.E., para analizarla, con la colaboración de los tutores/as, antes de las sesiones de evaluación inicial y/o en el primer trimestre.	-Tutores/as -Equipo educativo -Orientador/a -JE -EOE
2. Recoger información del alumnado con NEAE y del alumnado extranjero y con desventaja sociocultural.	- Coordinación con el E.O.E. de zona y equipos específicos para obtener la información necesaria sobre alumnos/as de etapas o niveles anteriores. - Realizar visitas y otros cauces de colaboración para la obtención de información de otros centros de la zona. - Coordinación con otros servicios que atiendan aspectos específicos del alumno con NEAE	-Equipos específicos -Centros de procedencia -Otros organismos o Servicios.
3. Aplicar las medidas de atención a la diversidad recogidas en la normativa vigente.	- Realizar observaciones iniciales de las dificultades de los alumnos/as en clase por parte del tutor/a y contrastar la información con el resto del equipo educativo, bajo la coordinación del D.O. Realizar propuestas de intervención educativa, si se considera oportuno, y colaborar en su evaluación, seguimiento y mejora.	
4. Fomentar una atención educativa ajustada a las necesidades de los alumnos. Personalizar los procesos de enseñanza-	- Asesoramiento al profesorado en la aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad que se desarrollan en el centro	

aprendizaje. 5. Mantener contactos con las familias de los alumnos/as que así lo requieran	(Programas de refuerzo del aprendizaje, programa de profundización, metodologías didácticas, adaptaciones curriculares, programas específicos...), así como asesoramiento, a demanda del profesorado, de otras medidas de atención a la diversidad. - Entrevistas personales con alumnos/as y familias. - Evaluación psicopedagógica cuando se requiera, con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno/a. Asesoramiento en la realización de Adaptaciones Curriculares y Programas Específicos. Seguimiento y propuestas de mejora. - Reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación, profesoras de PT y Equipo Directivo para llevar a cabo	
--	--	--

OBJETIVOS GENERALES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
---------------------	----------------------	---------

	propuestas de atención para el alumnado con dificultades. - Asesorar e implicar a los padres de los alumnos/as con NEAE con el fin de lograr su participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as. - Realizar entrevistas con los padres de alumnos/as con NEAE para obtener datos y efectuar propuestas de actuación coordinadas.	
--	---	--

OBJETIVOS GENERALES	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
---------------------	----------------------	---------

6. Realizar propuestas concretas al ETCP para favorecer la mejora de la calidad de la atención educativa al alumnado con NEAE. 7. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación entre el profesorado para ajustar la atención educativa al alumnado con NEAE.	- Aplicación de medidas para la atención a las necesidades educativas del alumnado con NEAE. - Establecer una comunicación bidireccional entre el profesorado de apoyo, el D.O. y los Departamentos Didácticos en lo que se refiere a selección y adaptación del material didáctico en el desarrollo del currículo, para la atención a la diversidad y a alumnos/as con NEAE, para la realización de las adaptaciones necesarias y seguimiento de las mismas. - Participación en las reuniones de equipos educativos que se requiera. para proponer una atención educativa coordinada y ajustada a las necesidades de los alumnos/as. - Mantener contactos frecuentes entre todos los profesionales que estén implicados en el proceso educativo de los alumnos/as.	-Tutores -D.O. -Jefe de Estudios -Equipo Directivo -E.T.C.P. -Equipos educativos -Dptos. Didácticos
--	--	---

8. Realizar actuaciones encaminadas a la mejora de la atención educativa que se ofrece a los alumnos/as con NEAE	- Seguimiento del rendimiento de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo en el grupo clase y realizar propuestas para una atención educativa que responda a sus necesidades. - Llevar a cabo actividades tendentes a favorecer que el ritmo de aprendizaje de los alumnos/as con NEE se corresponda con su nivel de desarrollo. - Realizar propuestas al E.T.C.P. y tomar decisiones sobre la necesidad de establecer y organizar un sistema de refuerzo adecuado para dar respuesta a las necesidades de los alumnos/as.	
--	---	--

Ámbito de intervención profesorado. Tabla 4.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
-----------	----------------------	---------

ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 1. Concretar las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con los grupos de tutoría, con el equipo educativo y con las familias. 2. Coordinación de las actuaciones de los tutores de un mismo nivel, ciclo y etapa. 3. Contribuir al diseño y desarrollo de la programación tutorial. 4. Coordinar la participación de los Departamentos Didácticos en los programas de tutoría, orientación y atención a la diversidad. 5. Fomentar la comunicación, la participación y la toma de decisiones en los equipos educativos. 6. Fomentar el uso de metodologías individualizadoras, con especial atención a los alumnos/as con NEAE	- Asesoramiento a los tutores sobre las responsabilidades y tareas propias a la función tutorial y en la elaboración de la programación destinada a su grupo de tutoría. - Elaboración/revisión del POAT - Delimitación de las actividades comunes y específicas para cada nivel y etapa (programación tutorial marco). - Reuniones con los tutores de un mismo nivel para planificar, coordinar y evaluar las actuaciones conjuntas. - Recopilación y elaboración de materiales para ser trabajados en las sesiones de tutoría. - Desarrollo de la programación tutorial en el aula. - Colaboración del orientador en las sesiones de tutoría. - Participación del DO en las actividades y reuniones dirigidas a las familias. - Asesoramiento y atención a los alumnos y padres. - Coordinar las actividades de tutoría, orientación y atención a la diversidad de los equipos educativos, Departamentos Didácticos y el Dpto. de Actividades Extraescolares. - Coordinar los contactos con los distintos organismos e instituciones que puedan colaborar en el desarrollo del P.O.A.T. y determinadas sesiones de tutoría, incluidos otros centros de la zona escolar.	-Tutores/as -Jefe de Estudios -Orientador/a -Equipos educativos - Dptos. Didácticos -Dpto. de Act. Extraesc. -Agentes externos
--	---	--

Ámbito de intervención familias. Tabla 5.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
-----------	----------------------	---------

1. entrar la participación de los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as, favoreciendo la comunicación en lo relativo a la situación de sus hijos/as. 2. Fomentar la participación de los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, mediante el ejercicio de su responsabilidad en el control y seguimiento del trabajo diario de los alumnos/as en casa en cuanto al tiempo dedicado al estudio y seguimiento de las tareas diarias y de su marcha en las diferentes asignaturas. 3. Coordinar, desde la acción tutorial la participación de los padres en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos. 4. Ayudar a las familias a comprender mejor a su hijo/a y los procesos de enseñanza-aprendizaje en los que están inmersos. 5. Establecer cauces y mecanismos ágiles de comunicación con las familias para la cooperación en el	- Realizar propuestas a los órganos del Centro competentes sobre actuaciones específicas para aumentar la participación y asistencia de los padres al Centro. - Trabajar como contenido específico dentro de los diferentes programas de acción tutorial, orientación y atención a la diversidad, el contacto sistemático con las familias y su asistencia al centro. - Utilizar la vía telefónica, de forma sistemática por parte de los tutores/as, equipos educativos, J.E. y D.O., como medio de comunicación ágil y eficaz con las familias. - Comunicar a las familias el horario de atención a padres y las funciones de los tutores/as, J.E., Equipo Directivo y D.O. - Participación del D.O. en las reuniones y actividades relacionadas con las familias. - Realizar reuniones con las familias sobre las actuaciones centrales de orientación que requieran una mayor colaboración por parte de éstas.	-Familias -Alumnado -Tutores/as -Equipo Directivo -Jefe de Estudios -Orientador/a - A.M.P.A.
--	---	--

desempeño de la acción tutorial y la orientación.		
---	--	--

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
6. Fomentar la participación de los padres en actividades de información y formación relacionadas con las labores de tutoría y de orientación académica y vocacional. 7. Tener informadas a las familias de las funciones y actuaciones del DO, tutor/a, Jefatura de Estudios; de la estructura del sistema educativo, sus características y salidas; y fomentar la participación de los padres en el proceso de toma de decisiones vocacionales de sus hijos. 8. Fomentar la participación de los padres en actividades de información y formación relacionadas con las actividades de tutoría y orientación. 9. Recabar la colaboración de las familias en asuntos relacionados con los problemas de aprendizaje y las necesidades educativas de su hijo/a.	- Planificar y desarrollar sesiones informativas/formativas con las familias respecto a temas de interés en base a las necesidades de orientación educativa y vocacional del alumnado. - Recabar la disposición para la colaboración de las familias en actividades informativas y/o formativas relacionadas con la educación de sus hijos, en colaboración con las instancias del centro que lo soliciten y/o tutores/as. - Recabar la colaboración de las familias en las actuaciones necesarias relacionadas con el Plan de Atención a la Diversidad.	-Familias -Alumnado -Tutores/as -Equipo Directivo -Jefe de Estudios -Orientador/a - A.M.P.A.

Ámbito de intervención zona educativa. Tabla 6.

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
-----------	----------------------	---------

COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES DE LA ZONA Y AGENTES SOCIALES 1. Establecer Comunicación, contactos periódicos y coordinación con los diferentes recursos de la zona con el fin de implementar adecuadamente los planes propuestos. 2. Utilizar los recursos disponibles en la zona para el desarrollo de los programas de acción tutorial, de orientación y de atención a la diversidad. 3.- Facilitar la transición del alumnado que, habiendo finalizado la escolaridad postobligatoria, desee incorporarse a la vida laboral/activa. 4. Colaborar, desde las actividades y programas establecidos en el POAT, en las actuaciones que el Centro proponga para la integración en la comunidad.	-Iniciar contactos y realizar actividades periódicas de coordinación con los organismos /agentes de la zona educativa en función de las necesidades de las actividades del POAT (Asuntos Sociales, Distrito Sanitario,...). - Iniciar contactos con agentes y/o instituciones que no han cooperado anteriormente con el Centro, por el cauce más adecuado en cada caso. (Organismos e instituciones de desarrollo y empleo, otros organismos e instituciones). - Participación en actividades culturales y deportivas municipales, etc. que el Centro determine.	-Organismos/agent. de la zona educativa -Centros -Claustro de Profesores -DO -JE -Equipo Directivo -ETCP - Dptos. Didácticos
--	---	--

OBJETIVOS	ACTUACIONES Y TAREAS	AGENTES
COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA ZONA 5. Conseguir una adecuada transición del alumnado de los centros de Ed. Primaria al IES. 6. Realizar Intercambios de información, materiales, prácticas orientadoras,... con Orientadores/as de otros centros. 7. Recabar información y/o colaboración de otros centros cuando sea necesario para la ejecución del presente Plan.	- Promover la comunicación entre los centros, especialmente a nivel de Equipos Directivos y Departamentos Didácticos. - Jornadas de “puertas abiertas” para los futuros alumnos/as del Centro, con la participación de los mismos, familias y/o profesores/as. - Establecimiento de contactos y cooperación (telefónicos, reuniones,...) con los orientadores/as de otros centros de la zona. - Contactos telefónicos, visitas, reuniones,... con los centros de la zona.	-Equipo Directivo -Departamentos Didácticos -Centros de la zona educativa -EOE -Equipo Técnico Provincial -Equipos específicos -D.O. -D.O. de otros Centros -Tutores/as -Equipos Educativos

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA 8. Informar al profesorado de las actuaciones y/o programas que se vayan a realizar por parte del Equipo de Orientación Educativa de zona o provincial. 9. Coordinar el DO con el EOE de la zona.	- Ofrecer puntualmente y de forma sistemática información al respecto en los órganos colegiados, fundamentalmente Equipo Directivo, Claustro y ETCP, en las reuniones periódicas que mantienen. -Asistencia a las reuniones y formas de colaboración que se determinen, actuando como transmisor activo de información en ambos sentidos de la comunicación. -Colaboración sistemática con el EOE de la zona, tanto en aspectos de programas específicos como para recabar informaciones, materiales y asesoramiento en las cuestiones que así lo requieran.	-Equipo Directivo -Claustro -ETCP -EOE -Equipo Técnico Provincial
--	---	--



PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

En la **Orden de 30 de mayo de 2023** se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Se establece lo siguiente:

Proceso de tránsito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus proyectos educativos.

Ámbitos de coordinación.

1. La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la enseñanza básica.
2. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

- b) Coordinación curricular.

Tendrán la consideración de actuaciones prioritarias el establecimiento de acuerdos curriculares,



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

organizativos y metodológicos entre los departamentos de coordinación didáctica de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado las estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar

Equipos de tránsito.

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Primaria adscritos.

- b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.
- d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Programa de actuación.

1. La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.
2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.
3. Con carácter general, las actuaciones se iniciarán durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se realizarán reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.
4. Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los centros docentes adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su proyecto educativo.

Partiendo de dicha normativa, se expone la siguiente propuesta de programa de tránsito:



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Reunión inicial IES/CEIPs
1ª Reunión noviembre:
Definir Programa de Tránsito
Análisis de los resultados académicos del alumnado de primero de ESO.

Agentes	Objetivos	Actuaciones
– Directores del IES y centros adscritos. – Jefatura de Estudios IES – Jefatura de Estudios CEIPs – Orientadora del IES y orientadores/as del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educ. Primaria adscritos. – Tutores de 6º de E. Primaria y de 1º ESO. – Coordinadora del Departamento de FEIE.	- Definir Programa de Tránsito. - Establecer calendario de reuniones. - Medidas de atención a la diversidad. - Convivencia escolar. - Analizar los resultados académicos del alumnado. (resultados de la evaluación inicial).	• Organización Programa de Tránsito. • Definición del calendario • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados (medidas de atención a la diversidad, convivencia escolar...) favoreciendo la coordinación de actuaciones. • Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

2ª Reunión : marzo/abril: Coordinación Ámbito socio - lingüístico

Agentes	Objetivos	Actuaciones
– Jefatura de Estudios IES – Jefatura de Estudios CEIPs – Coordinadores/as 3º Ciclo EP – Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES. – Coordinadora del Departamento de FEIE.	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

2ª Reunión marzo/abril: Coordinación Ámbito científico - matemático

Agentes	Objetivos	Actuaciones
– 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



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

– Coordinadora del Departamento de FEIE.		programaciones.
--	--	-----------------

Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad. Alumnado de sexto de Educación Primaria.

3ª Reunión: mayo - junio:

Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación - 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. -Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento del IES. -Acercar al alumnado de primaria al conocimiento de las instalaciones del IES.	•Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria •Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. •Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para 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. •Organización de la visita del alumnado de 6º de EP al IES.

Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias

Reunión mayo – junio

Agentes	Objetivos	Actuaciones
---------	-----------	-------------



PLAN DE CENTRO : Proyecto Educativo

- Familias del alumnado de 6ºEP - Dirección IES - Jefatura de Estudios IES. - Orientadora del Dpto. de Orientación	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	•Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones de IES. •Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto
---	---	--

PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A BACHILLERATO.

En 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 relación la programa de acogida y tránsito de Educación Secundaria a Bachillerato se recoge lo siguiente:

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten Bachillerato recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

A tales efectos, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad adoptadas en la etapa anterior, la persona



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información para el tránsito recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria.



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A BACHILLERATO

En nuestro caso tenemos un centro de ESO adscrito, el IES Puerta de la Axarquía cuyo alumnado cursa bachillerato en nuestro Centro.

Las actividades relacionadas con las familias se organizan en el centro de origen, realizándose en el nuestro las que van dirigidas al alumnado.

OBJETIVOS CON RELACIÓN AL ALUMNADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PRIORITARIA/ACONSEJABLE
1. Proporcionar al alumnado información suficiente sobre los estudios de Bachillerato y posteriores.	1.1 Sesiones informativas sobre la estructura, cursos, materias y optatividad.	En marzo. Una sesión teórico-práctica en 4º de ESO.	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios de los Centros.	PRIORITARIA
	1.2 Reunión con el IES de procedencia del alumnado.	Mayo/junio	Jefatura de estudios de los centros. Orientadores/as de los centros. Tutores/as de 4º	PRIORITARIA
2. Traspasar información				



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

n relevante del alumnado que transita al IES.	1.3 Desarrollo de una visita al IES. Prever en la visita los elementos de acceso que haya que modificar para que el alumnado con NEE asociadas a discapacidad motórica, visual, auditiva, intelectual y	Mayo/junio	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios de los Centros.	PRIORITARIA
--	--	------------	--	-------------

	trastornos de conducta, puedan tener un acceso lo más normalizado posible a las diferentes dependencias y actividades que se desarrollen.			
--	---	--	--	--



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO

CURSO 2024-2025

Régimen General

Objetivos del Plan de Centro priorizados:

Mejora de los resultados.
Propuestas de mejora en base a las pruebas de diagnóstico
Mejora de la lectura y el razonamiento matemático
Mejora de la convivencia

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

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de que dispone, ha elaborado, aprobado y ejecutado un proyecto educativo y de gestión que favorece formas de organización propias (incluyendo una organización del horario escolar propia), dentro de la normativa vigente, respondiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
2. 2. Los criterios para la asignación de enseñanzas, agrupamientos del alumnado, tutorías y elaboración de horarios, están incluidos en el Proyecto Educativo y se aplican, adecuándose a la normativa vigente (inclusión educativa y no segregación, enseñanzas mínimas, atribución docente, número de horas impartidas en un curso, etc.) . Responden a las necesidades de aprendizaje del alumnado y están, en todo caso, orientados a favorecer su éxito escolar.
3. 3. Los criterios de elaboración de horarios y agrupamientos del alumnado son conocidos y aceptados por la Comunidad Educativa.
4. 4. La distribución y asignación de aulas y espacios comunes responde a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
5. 5. Los recursos materiales del centro se organizan, distribuyen, aprovechan y utilizan atendiendo a criterios recogidos en el Plan de Centro y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje del alumnado.
6. 6. Los recursos humanos del centro se organizan de acuerdo con la normativa en vigor, el contexto y las necesidades de aprendizaje del alumnado, priorizando, en todo caso, el número de horas que se dedican a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El calendario escolar es difundido entre la comunidad educativa.
2. 2. Se cumple el horario del primer día de clase, finalización de trimestre y curso, atendiendo en todo caso a la normativa vigente. El centro ha adoptado medidas para facilitar el cumplimiento del calendario escolar, especialmente al finalizar de cada uno de los trimestres.
3. 3. El equipo directivo realiza una gestión de las ausencias y permisos del personal docente y no docente adecuada a la normativa vigente.
4. 4. El centro dispone de un soporte material que recoge la asistencia diaria del personal, garantiza su veracidad y la permanencia de la información.
5. 5. Existe y se aplica en el centro un procedimiento de sustitución del profesorado que garantiza una atención educativa adecuada al alumnado durante las ausencias.

Indicador:
- Número de ausencias gestionadas desde el módulo en base al total
Propuesta de mejora:
El profesorado en su totalidad usa el módulo de ausencias de Séneca

Indicador:
Propuesta de mejora:
Trabajar con el nuevo modelo de gestión de los horarios.

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

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

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Cumplimiento de horarios al comienzo y final de las clases y organización de las entradas y salidas del centro: a) El alumnado cumple de manera habitual el horario de entrada al centro y a las aulas y comienza su actividad lectiva sin retrasos. Las clases finalizan a la hora prevista. La organización de las entradas y salidas al recreo y comienzo y final de la jornada permite que los alumnos/as lo hagan de manera ordenada y con garantías suficientes de seguridad. b) Los intercambios de clase son rápidos y se hacen con la oportuna vigilancia planificada del profesorado, de manera que las clases comienzan sin retrasos injustificados. c) Se han elaborado y difundido unas normas de cara a las entradas y salidas del alumnado, incluyendo las que se producen fuera del horario general del centro. Las familias han sido informadas de ello y, en su caso, el alumnado mayor de edad.
2. 2. Se dedica habitualmente el tiempo de trabajo del aula al desarrollo efectivo del currículo, caracterizado fundamentalmente por el diseño y aplicación de tareas motivadoras para el alumnado que parten de situaciones-problema reales y se adaptan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos.
3. 3. Las actividades complementarias y extraescolares (*): a) Se orientan a la realización de actividades que contribuyen al desarrollo del currículo. b) Se desarrollan de manera equilibrada durante los tres trimestres del curso. c) Se diseñan teniendo en cuenta los intereses de los alumnos/as y sin discriminación por razones económicas.
4. 4. Las actividades extraescolares (*) y complementarias se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.). (* Se entiende aquí actividades extraescolares como aquellas que se desarrollan totalmente o en parte fuera del horario lectivo y están organizadas por algún Órgano de Coordinación Docente del centro.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha realizado la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende.
2. 2. En Educación Primaria, el centro ha considerado la organización de las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, manteniendo en todo caso la evaluación diferenciada de las distintas áreas curriculares que componen dicho ámbito.
3. 3. Se ha establecido una secuenciación de contenidos , criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo, teniendo en cuenta en todo caso la adquisición de las competencias clave. Además, se han definido indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables.
4. 4. Se han elaborado las Programaciones Didácticas o, en su caso, las Propuestas Pedagógicas, correspondientes a las áreas, materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento o equipos de ciclo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, integrando, en su caso, los contenidos en unidades didácticas que recogen criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente para cada curso, estructurando los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextos diversos.
5. 5. Las Programaciones Didácticas integran las competencias clave teniendo en cuenta la actual regulación normativa, el contexto y necesidades educativas y características del alumnado, que se tendrán en cuenta en la elaboración de unidades didácticas integradas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje de las alumnas y los alumnos.
6. 6. Las Programaciones Didácticas incorporan métodos que tienen en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorecen la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo en equipo.
7. 7. Las Programaciones Didácticas solo se modifican o actualizan como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

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.
- 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.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. La actividad de aula se adecua a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones o propuestas didácticas y a lo establecido en la normativa vigente.
2. 2. Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibilitan, fomentan y desarrollan conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
3. 3. Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumno/a (de análisis, investigación, preparación de tareas, etc, no sólo de reproducción mecánica), orientadas al aprendizaje que se pretende conseguir, favoreciendo el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales.
4. 4. Se pone en situación al alumnado de integrar los aprendizajes, diseñando en el aula situaciones en las que deben ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva en diferentes contextos.
5. 5. Se utilizan en el aula recursos didácticos diversos, especialmente las TICs, para favorecer el desarrollo de actividades y tareas relevantes para el alumnado.
6. 6. Se propicia la participación e interacción activa del alumnado en el aula.
7. 7. Se fomenta desde el centro una visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento, estableciendo el centro estrategias que propician las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
8. 8. Se han establecido estrategias de coordinación a nivel de equipos de ciclo, equipos docentes, áreas de competencias y departamentos didácticos que permiten homologar básicamente el tratamiento y aplicación de aspectos como criterios de presentación de trabajos del alumnado, pautas de corrección, metodología, etc.
9. 9. Se desarrollan en las aulas, de manera planificada y acorde con lo programado y la normativa vigente en relación a la adquisición de las competencias clave, actividades relacionadas con: a) Buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet. b) Desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs. c) Utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos. d) Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, conociendo y aplicando algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver adaptadas al nivel del alumnado. e) Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo, explicando algunos de los avances de la ciencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación. f) Leer de forma fluida y adecuada a la edad del alumnado y comprender textos orales y escritos, según su tipología. g) Participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo. h) Producir en el aula textos con diferentes intenciones comunicativas. i) Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera. j) Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones. k) Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana.

Indicador:

Propuesta de mejora:

Mejora de los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El Proyecto Educativo del centro incluye la concreción de los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado, y, en su caso, los de titulación y se adecuan a la normativa vigente.
2. 2. La aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación se realiza de forma homologada y coordinada por los docentes en el seno de los Departamentos Didácticos, Equipos de Ciclo o Equipos Docentes, y en todo caso se garantiza la objetividad, el valor continuo, criterial y formativo de la evaluación.
3. 3. Los criterios de evaluación se han diseñado como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos generales de las áreas/materias y de la etapa. Los estándares de aprendizaje se reflejan en los documentos de planificación como concreción de los criterios de evaluación, permitiendo definir los resultados esperados.
4. 4. Se ha planificado y llevado a cabo la difusión de los procedimientos y criterios de evaluación entre alumnado y familias.
5. 5. Se ha planificado la realización de la evaluación inicial.
6. 6. Los instrumentos aprobados en el nivel/ciclo/departamento para llevar a cabo la evaluación inicial incorporan actividades que permiten identificar y registrar el logro del alumnado en relación con las competencias clave.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

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

3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. En las sesiones de evaluación se produce un intercambio de información relevante sobre los procesos de aprendizaje del alumnado y se adoptan decisiones orientadas a la mejora de dicho proceso. Los acuerdos adoptados tienen un seguimiento y se evalúa de manera sistemática su implantación.
2. 2. Se planifican y desarrollan de manera sistemática procesos de revisión y evaluación del proceso de enseñanza, incluidos dentro de los procedimientos de evaluación interna del centro, que tienen como consecuencia la elaboración de propuestas de mejora que afectan a la práctica docente en el aula.
3. 3. Los resultados obtenidos en las pruebas externas se utilizan para orientar los procesos de evaluación interna y el diseño de planes de mejora que se desarrollan en el centro.
4. 4. La evaluación inicial tiene efectos reales sobre las Programaciones Didácticas previstas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas.
5. 5. Los aprendizajes del alumnado se evalúan con sistematicidad o regularidad en la anotación de valoraciones o registros de evaluación, entendiendo que el proceso de evaluación continua no puede ceñirse a unos pocos/escasos momentos puntuales a lo largo del curso.
6. 6. Las realizaciones del alumnado (trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) se corrigen de forma que contribuyen a la mejora de los aprendizajes, formando parte y estando plenamente integrada dicha corrección en el proceso de aprendizaje individual y continuo de cada alumno/a.
7. 7. En el contexto del proceso de evaluación continua, se establecen mecanismos para detectar que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, arbitrándose medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptan en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y están dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se han incluido en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente.
2. 2. En el Proyecto Educativo se han concretado y se llevan a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
3. 3. Se han planificado y aplicado mecanismos de que permiten realizar una detección temprana de dificultades, derivando el caso a responsables según el caso, proponiendo y aplicando medidas organizativas y curriculares ajustadas a norma, y comunicándolo de manera inmediata a la familia.
4. 4. Se ha planificado y se lleva a cabo el proceso de seguimiento individualizado y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.
5. 5. Se desarrollan, por parte de los responsables, las acciones previstas en la normativa en los casos de absentismo del alumnado (prevención, seguimiento y control). El centro mantiene los mecanismos de coordinación externos en relación con el absentismo escolar y desarrolla acciones preventivas del abandono escolar en coordinación con otros agentes e instituciones del entorno.
6. 6. El centro ha previsto diferentes medidas de inclusión escolar para el alumnado absentista a su regreso al centro y para el alumnado en riesgo de abandono escolar.
7. 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican criterios para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas.
8. 8. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su progreso en el aprendizaje.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

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

4.2. Programación adaptada.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo y se aplica un protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo y las diferentes medidas a poner en marcha, con identificación de responsables de diagnóstico, elaboración, aplicación, coordinación y evaluación.
2. 2. La organización y aplicación de los programas de refuerzo, las adaptaciones curriculares, las medidas de apoyo específico y otras que se acuerden, son acordes con la norma, el contexto y necesidades educativas del alumnado.
3. 3. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de apoyo en sus distintas modalidades de escolarización, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma y, en todo caso, se realiza de forma coordinada entre el personal de apoyo específico y los docentes que imparten áreas, materias, ámbitos o módulos.
4. 4. Se lleva a cabo una aplicación de los Programas de Refuerzo ajustada a lo establecido en la norma y en el propio Proyecto Educativo, al contexto y necesidades educativas del alumnado.
5. 5. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de refuerzo, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma.
6. 6. Se realiza un seguimiento y evaluación de manera individualizada del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo, y de ello se facilita, de manera planificada, información a las familias.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial ajustado a la norma, al contexto y necesidades educativas del alumnado.
2. 2. Se desarrolla el Plan de Orientación y Acción Tutorial conforme lo establecido en la norma y en el Proyecto Educativo del Centro.
3. 3. Se han diseñado y aplicado estrategias de difusión del contenido del Plan de Orientación y Acción Tutorial entre la comunidad educativa. Además, se ha informado a las familias convenientemente de los horarios de atención en tutorías.
4. 4. Se han incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial medidas de acogida al alumnado, estrategias de detección de dificultades y las posibles medidas a adoptar como consecuencia de ello.
5. 5. En el Proyecto Educativo se ha incluido la planificación de los Programas de Tránsito entre etapas y los mecanismos de coordinación entre los centros y servicios educativos para desarrollarlos.
6. 6. En el Proyecto Educativo se han incluido las estrategias y procedimientos de información a las familias del proceso de aprendizaje del alumnado, y para suscribir compromisos educativos y de convivencia.
7. 7. Los horarios dedicados a tutorías de alumnado y familias se ajustan a la norma vigente, y la ubicación temporal de la atención a padres y madres es adecuada a la norma y compatible con su vida laboral.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

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

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se desarrolla y aplica el Proyecto de Dirección en el centro, que incorpora propuestas y medidas de mejora de los procesos de enseñanza, así como estrategias para su evaluación y seguimiento.
2. 2. El Plan de Centro se actualiza o modifica a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección o como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.
3. 3. El Equipo Directivo, y cada uno de sus componentes, cumple con las funciones y competencias marcadas en la norma al respecto.
4. 4. La composición, elección en su caso, ejercicio de competencias, y régimen de funcionamiento de los órganos colegiados cumple con la normativa vigente.
5. 5. La composición, nombramiento de responsables de los órganos de coordinación docente y el ejercicio de sus competencias cumple con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la norma.
6. 6. Los órganos de coordinación docente se reúnen con la periodicidad que establece el Proyecto Educativo y la norma, siendo el contenido de sus reuniones acorde con las competencias que tienen atribuidas, adecuándose al contexto y necesidades del centro. Se adoptan a nivel de Equipo de Ciclo/Departamento o Equipos Docentes acuerdos referidos a la práctica docente y se realiza un seguimiento y evaluación de dicha aplicación.
7. 7. El Proyecto Educativo incluye los procedimientos de evaluación interna que se impulsan desde la dirección del centro y se llevan a cabo de manera habitual y continua, implicando a todos los sectores de la Comunidad Educativa, permitiendo identificar prácticas de referencia y aspectos susceptibles de mejora.
8. 8. Consecuencia de los procesos de evaluación interna, se diseña un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico y que ha de contemplar prioritariamente las acciones específicas que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación implica modificaciones en el Plan de Centro.
9. 9. El centro ha planificado y aplica mecanismos de valoración del grado de utilización y eficacia de las intervenciones de los distintos servicios externos en el centro, teniendo en cuenta la integración de sus actuaciones en el funcionamiento del centro, su adecuación a su contexto y necesidades y el nivel de coordinación con dichos servicios externos.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

5.2. Los documentos de planificación.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha diseñado y puesto en marcha mecanismos efectivos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en virtud de las competencias otorgadas a cada uno por la norma, para la elaboración y revisión del Plan de Centro: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión.
2. 2. El contenido del Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión es acorde con la regulación normativa y coherente con el contexto, resultados académicos y necesidades de aprendizaje del alumnado.
3. 3. Los documentos que componen el Plan de Centro se han contextualizado a la realidad del centro y ajustado a las necesidades educativas del alumnado. En este sentido, los proyectos editoriales, libros de texto y recursos educativos utilizados por el centro en su conjunto son útiles en tanto que se ponen al servicio de las necesidades del alumnado y contexto del centro y son coherentes con el Proyecto Educativo y las propias Programaciones Didácticas.
4. 4. Se han planificado y se aplican estrategias de coordinación para el desarrollo de las propuestas de mejora incluidas en el Plan Anual de Mejora, en especial en lo relacionado con los procesos de enseñanza y aprendizaje, y logros escolares del alumnado. Dichas propuestas son concretas, están relacionadas con los objetivos del centro expresados en el Plan de Centro, y contienen una planificación de responsables, tiempos, control y seguimiento e indicadores de calidad.
5. 5. Las Programaciones Didácticas se modifican solo como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.
6. 6. Se han diseñado e incluido en el Proyecto Educativo, y se llevan a la práctica, mecanismos de coordinación entre el profesorado a nivel de órganos de coordinación docente, sobre todo en el desarrollo y aplicación de la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica, y a nivel de centro.
7. 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo mecanismos de evaluación de la incidencia que a nivel de aula tienen los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro, teniendo en cuenta el nivel de incorporación que hace el docente en su práctica diaria de las orientaciones, directrices, actividades etc. que en ellos se reflejan y los logros del alumnado.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

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

6.1. Regulación y educación para la convivencia.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha elaborado el Plan de Convivencia que incluye los apartados que se establecen en la normativa y se adecua a su contexto.
2. 2. Se han planificado y se han aplicado estrategias para la difusión y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia.
3. 3. Se han establecido y se desarrollan mecanismos para evaluar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Convivencia y sus resultados. Se analizan los datos de convivencia, las medidas que se adoptan y los resultados obtenidos en el seno de los órganos con competencias para ello.
4. 4. El Plan de Convivencia incluye medidas y actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad de la convivencia en el centro.
5. 5. Se han establecido normas de convivencia generales y de aula con participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado en el proceso de elaboración.
6. 6. El profesorado adopta criterios comunes, previamente consensuados, para abordar las incidencias relacionadas con la convivencia, fundamentalmente en cuanto a las faltas a sancionar y la manera de hacerlo, atendiendo en todo caso la normativa vigente. El centro pone en marcha actuaciones de tipo preventivo para evitar que hechos sancionados se produzcan de nuevo.
7. 7. Las incidencias y correcciones impuestas se registran de manera sistemática en el Sistema de Información Séneca.
8. 8. El centro activa los protocolos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente, establecidos en la norma cuando los hechos acaecidos así lo requieren.
9. 9. El centro ha articulado los mecanismos de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as. Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar Compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos.

Indicador:

Propuesta de mejora:

Implementar en el Aula de Mediación un banco de recursos, lecturas, libros de texto que permitan al profesorado de guardia asignarle una tarea si el alumno/a no la trae y hacer un trabajo de reflexión.

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -



PLAN DE CENTRO :

Proyecto Educativo

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

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El Proyecto Educativo del centro incluye elementos de la cultura andaluza y educación en valores que se han integrado en el currículo, adecuados al contexto del alumnado y a la normativa vigente.
2. 2. Se llevan a cabo en las aulas actividades y programas específicos relacionados con la cultura andaluza y la educación en valores, coherentes con lo planificado en el Proyecto Educativo y lo establecido en la normativa vigente.
3. 3. Se ha considerado la perspectiva de género para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo.
4. 4. El centro ha nombrado coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación, con el horario de dedicación y ejercicio de sus funciones establecidas en la norma. Además, se ha nombrado una persona experta en materia de género en el Consejo Escolar. Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación.

Indicador:

Propuesta de mejora:

Crear una liga de limpieza entre las tutorías para mejorar el estado de las aulas.

Crear la semana de los verdiales o alguna actividad que ponga en valor entre el alumnado esta manifestación cultural de la zona

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.

Indicador:

Propuesta de mejora:

Actividades de convivencia entre el profesorado.

Actividades de convivencia entre el profesorado de las tutorías y las familias

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -