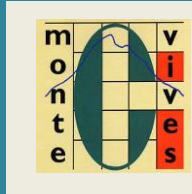


# PLAN DE CENTRO 2024-2025



## PROYECTO EDUCATIVO PROYECTO DE GESTIÓN ROF ANEXOS

IES MONTEVIVES  
LAS GABIAS, GRANADA

PLAN DE CENTRO

PROYECTO  
EDUCATIVO

2024-2025

IES MONTEVIVES

LAS GABIAS, GRANADA

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. FINALIDADES EDUCATIVAS</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.</b>  | <b>10</b> |
| <b>3. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.</b>  | <b>12</b> |
| <b>4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.</b> | <b>13</b> |
| 4.1. EQUIPOS DOCENTES.   | 13        |
| 4.2. ÁREAS DE COMPETENCIA Y DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.  | 14        |
| 4.2.1. Criterios para nombramiento de las coordinaciones y jefaturas de departamento.  | 15        |
| 4.2.2. Horas de dedicación   | 15        |
| 4.2.3. Competencias  | 15        |
| 4.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.  | 16        |
| 4.4. DEPARTAMENTO FEIE (FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA).   | 16        |
| 4.5. OTRAS COORDINACIONES.   | 17        |
| 4.6. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.  | 17        |
| 4.7.   |           |
| <b>5. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.</b>  | <b>21</b> |
| 5.1. TURNOS Y NIVELES DE ENSEÑANZA.  | 21        |
| 5.2. OFERTA EDUCATIVA.   | 22        |
| 5.3. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.  | 33        |
| <b>6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.</b>   | <b>34</b> |
| 6.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.  | 34        |
| 6.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.  | 35        |
| 6.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.   | 35        |
| 6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.  | 36        |
| <b>7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.</b>   | <b>40</b> |
| 7.1. INTRODUCCIÓN.   | 40        |
| 7.2. ACTUACIONES INICIALES Y PREVENTIVAS (SECUNDARIA Y BACHILLERATO)   | 49        |
| 7.2.1 Detección de alumnado NEE o NEAE a partir de programa de Tránsito  | 49        |
| 7.2.2 Detección de alumnado NEE o NEAE en proceso de enseñanza-aprendizaje   | 49        |

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>7.3. ACTUACIONES EDUCATIVAS GENERALES (SECUNDARIA Y BACHILLERATO)</b>  | <b>54</b> |
| 7.3.1 Integración de materias en ámbitos. ESO   | 54        |
| 7.3.2 Desdoblamiento de ESO   | 54        |
| 7.3.3 Oferta materias específicas en Bach. y proyectos interdisciplinarios de ESO   | 54        |
| 7.3.4 Permanencia en mismo curso agotadas resto de medidas generales  | 55        |
| 7.3.5 Materia lingüística transversal de 1º ESO   | 56        |
| 7.3.6 Programa de diversificación curricular  | 56        |
| 7.3.7 Ciclos formativos de Grado Básico   | 61        |
| <b>7.4. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.</b>   | <b>63</b> |
| 7.4.1 Programas de refuerzo de aprendizaje para el alumnado que promociona sin superar todas las materias                         | 65        |
| 7.4.2 Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado que no promociona   | 65        |
| 7.4.3 Programas de refuerzo de para alumnado con dificultades de aprendizaje  | 65        |
| 7.4.4 Programas de refuerzo para alumnado con necesidades de apoyo educativo  | 66        |
| 7.4.5 Programas de profundización para alumnado con altas capacidades intelectuales   | 67        |
| <b>7.5. ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (SECUNDARIA, FPB Y, EXCEPCIONALMENTE, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS).</b>           | <b>68</b> |
| 7.5.1 Adaptaciones de acceso  | 68        |
| 7.5.2 Adaptaciones curriculares no significativas   | 68        |
| 7.5.3 Programas específicos   | 69        |
| 7.5.4 Atención hospitalaria o domiciliaria, ESO y Bachillerato  | 69        |
| 7.5.5 Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades   | 71        |
| 7.5.6 Flexibilización del periodo de escolarización   | 71        |
| <b>7.6. ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (BACHILLERATO)</b>   | <b>73</b> |
| 7.6.1 Fraccionamiento del currículo   | 75        |
| 7.6.2 Exención de materias  | 76        |
| <b>7.7. CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL ALUMNADO NEAE.</b>                           | <b>75</b> |
| 7.7.1 Alumnado NEE  | 75        |
| 7.7.2 Alumnado DIA( Dificultades de aprendizaje)  | 79        |
| 7.7.3 Alumnado ACI( Altas capacidades)  | 81        |
| 7.7.4 Alumnado COM( Compensación educativa)   | 81        |
| 7.7.5 Planificación de la atención de PT con alumnado NEAE  | 83        |
| <b>7.8. INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A FAMILIAS SOBRE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES</b> | <b>84</b> |
| <b>7.9. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA.</b>  | <b>84</b> |

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

|   |            |
|---|------------|
| 7.10. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A BACHILLERATO.                        |            |
| <b>8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.</b>   | <b>97</b>  |
| <b>9. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.</b>   | <b>99</b>  |
| <b>10. PLAN DE FORMACIÓN.</b>   | <b>99</b>  |
| 10.1. ALUMNADO.   | 99         |
| 10.2. FAMILIAS.   | 100        |
| 10.3. PROFESORADO.  | 100        |
| 10.4. PERSONAL NO DOCENTE.  | 100        |
| <b>11. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.</b> | <b>106</b> |
| 11.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN.                           | 106        |
| 11.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.   | 106        |
| 11.2.1. Sesiones de evaluación  | 106        |
| 11.3. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.                | 106        |
| 11.4. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO ESO.   | 107        |
| <b>12. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO</b>  | <b>107</b> |
| 12.1. CRITERIOS E INSTRUMENTOS COMUNES DE EVALUACIÓN                                      | 109        |
| 12.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN  | 111        |
| 12.2.1 Sesiones de evaluación.  | 111        |
| 12.2.2. Evaluación inicial  | 113        |
| 12.2.3. Evaluación continua   | 114        |
| 12.2.4. Evaluación a la finalización del curso  | 115        |
| 12.3. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO                 | 117        |
| 12.4. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE ESO   | 119        |
| 12.5. CRITERIOS DE TITULACIÓN EN 4º DE ESO  | 120        |
| 12.6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR            | 122        |
| 12.6.1. Ámbitos o materias no superadas   | 122        |
| 12.7. MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES  | 124        |
| 12.8. EVALUACIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE FPB   | 124        |
| 12.9. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DE BACHILLERATO                                 | 128        |
| 12.9.1. Promoción   | 128        |
| 12.9.2. Permanencia en el mismo curso   | 129        |

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

|  |     |
|--|-----|
| 12.9.3. Titulación   | 129 |
| 12.10. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN  | 130 |
| 12.10.1 Informe personal por traslado  | 131 |
| 12.10.2 Actas de evaluación  | 131 |
| 12.10.3 Historial académico  | 132 |
| 12.10.4 Expediente académico   | 132 |
| 12.10.5 Consejo orientador de ESO  | 133 |
| 12.11. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE EVALUACIÓN                                       | 134 |
| 12.11.1 De la formación de los procesos de evaluación al alumnado y sus familias     | 134 |
| 12.11.2 Protocolo de información a familias con progenitores separados o divorciados | 135 |
| 12.11.3. Proceso de revisión de calificaciones finales                               | 135 |
| 12.11.4. Procedimiento de reclamación  | 136 |
| 12.11.5 Cuadro relativos a los procedimientos de revisión y reclamación              | 138 |
| 12.11.6 Modelos de formularios: procedimientos de aclaración, revisión y reclamación | 140 |
| 13. PROYECTO EDUCATIVO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS | 143 |
| 13.1 Atención a la diversidad en Ciclos formativos                                   | 143 |
| 13.2 Formación Profesional de Grado Básico   | 153 |

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

---

Todos los aspectos relativos al Ciclo Formativo de la Familia Profesional Actividades Físico Deportivas de nuestro Centro se encuentran recogidos en el Anexo VIII del presente Plan de Centro.

## 1. FINALIDADES EDUCATIVAS

Por finalidades educativas entendemos los objetivos últimos a cuya consecución deben tender cuantas actuaciones sean promovidas por nuestro Centro. De su naturaleza y grado de cumplimiento se derivará el tipo de formación que aspiramos a dar a nuestro alumnado y, en consecuencia, los valores y el bagaje cultural con los que moldear esta formación.

La comunidad educativa del I.E.S. Montevives ha fijado dichos objetivos, estructurándolos en torno a las ocho Finalidades Educativas que a continuación se desarrollan:

### **I. El pleno desarrollo de las competencias y la personalidad del alumno/a dentro de un ambiente de convivencia democrática.**

La formación del alumnado implica una educación integral en los conocimientos y competencias propios de los diferentes campos del saber, así como en los valores morales fundamentales pertenecientes a los distintos ámbitos de la vida personal, familiar y social. Por ello se deberá:

- Favorecer el aprendizaje autónomo.
- Potenciar la autoestima y el autoconocimiento.
- Propiciar la formación en libertad de la personalidad, desarrollando en el alumnado, desde el conocimiento de la sociedad en la que vive, el sentido crítico y el compromiso con ella.
- Promocionar una formación que, aunando equilibradamente las dimensiones científico-técnica, humanística y artística sobre prácticas de vida saludable, hagan del alumno/a una persona bien orientada en su tiempo y en su sociedad.
- Respetar la evolución del alumnado sin imposición de presupuestos ideológicos.

### **II. La implicación del alumnado con su entorno, mediante su participación en actividades de carácter social, cultural y, en su caso, profesional.**

Nuestro Centro debe implicarse con la realidad de su entorno, colaborando activamente tanto con las instituciones como con otros agentes sociales. De este

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

modo, atendiendo a las demandas que se generen en tales campos, así como a la realidad social y educativa de nuestro alumnado, aspiramos a convertirnos en un factor de primer orden en la vida cultural de Las Gabias. Para ello, se deberá:

- Brindar la colaboración del Centro a los diferentes agentes institucionales, sociales y culturales o, en su caso, recabarla de ellos, para el desarrollo de proyectos compartidos o de actuaciones concretas.
- Transmitir al alumnado la importancia de la interacción para el desarrollo personal y colectivo, fomentando el trabajo colaborativo y las actividades socializadoras.
- Proporcionar al alumnado una formación profesional de calidad que lo dote de instrumentos eficaces para su futura inserción laboral en la realidad profesional en el entorno.

### **III. El desarrollo del espíritu de tolerancia, crítica y solidaridad favoreciendo, desde planteamientos interculturales, el respeto a las personas de toda condición, así como a la diversidad de ideas, lenguas, razas, género y costumbres.**

El Centro debe ser un referente de convivencia democrática que fomente las relaciones humanas desde el respeto y la solidaridad. Debe ser un lugar donde el alumno/a encuentre un ambiente de entendimiento y tolerancia, de encuentro entre nacionalidades y culturas, y donde se procure el trabajo en equipo. En este sentido, debemos educar a nuestro alumnado en actitudes de tolerancia, respeto, y reconocimiento de la diferencia, tratando de resolver los conflictos de un modo dialogado y pacífico.

Para ello se deberá:

- Entender la diversidad lingüística, ideológica, religiosa, política, étnica y cultural como un derecho de los individuos.
- Fomentar el sentido de la responsabilidad y el respeto, promoviendo el sentido crítico propio de una ciudadanía democrática.
- Conseguir hábitos de comportamiento solidarios.
- Desarrollar actitudes críticas en relación con el consumismo, así como de solidaridad con el necesitado.
- Desarrollar hábitos de uso adecuado de las cosas, rechazando actitudes incívicas de maltrato, tanto de bienes materiales o posesiones, como de las personas.
- Desarrollar actitudes de respeto, solidaridad y acogida hacia el alumnado con discapacidad.

### **IV. La valoración del medio ambiente y su respeto.**



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Es preocupación fundamental de este Centro la formación en el respeto y la defensa del medio ambiente, persiguiendo que el alumnado haga suya una integración armónica entre el progreso y una intervención sostenible sobre su medio ambiental. En el contexto de una educación saludable y de consumo responsable, el alumnado debería alcanzar, desde un análisis racional, una conciencia crítica sobre los posibles efectos nocivos del consumismo como norma vital. Se pondrá especial atención en:

- Hacer reflexionar al alumnado sobre aspectos tales como la utilización racional de la energía y los problemas medioambientales relacionados con ella: la contaminación, el uso de los recursos naturales, el reciclaje de residuos, etc.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas en la necesidad de cuidar y valorar su entorno físico, partiendo de su propia aula y centro y llegando a su medio urbano y natural.
- Concienciar de las repercusiones de las actividades humanas sobre el medio y conseguir un compromiso activo en la conservación del mismo.
- Fomentar actitudes de valoración y defensa de los valores paisajísticos y del cuidado específico de los espacios naturales en las zonas urbanas.
- Fomentar la reflexión acerca de la incidencia que los hábitos de consumo actuales tienen sobre el medio ambiente y sobre las personas, promoviendo, a su vez, la valoración de la conciencia y de la libertad personales en las actuaciones cotidianas.

### **V. La adquisición de una formación que desarrolle la capacidad de comprensión y expresión en todas las áreas del conocimiento.**

Será tarea de todas las áreas mejorar la capacidad de comprensión y expresión en la lengua española, mediante:

- Adquisición del hábito lector.
- Aumento de la capacidad de comprensión de los mensajes regidos por los distintos códigos comunicativos.
- Mejora de la capacidad de expresión oral y escrita.
- Interpretación y producción de mensajes emitidos mediante códigos científicos, artísticos y tecnológicos.
- Promoción del uso correcto y normativo de la lengua española, comprendiéndolo dentro del entorno de Andalucía y sus diversas hablas.

Será, igualmente, un objetivo importante la adquisición de idiomas extranjeros – inglés y francés- en grado que permita un aumento real de las capacidades de comunicación y de formación del alumnado en el contexto de un mundo globalizado.

Se evidenciará la importancia de las lenguas clásicas –latín y griego- tanto como fuente de conocimiento de la lengua propia, como de su influencia en los códigos lingüísticos científicos.

### **VI. Formación del alumnado en la responsabilidad, tanto en el desarrollo de su trabajo personal mediante el esfuerzo continuado y la voluntad de superación, como en la adopción consciente y reflexiva de decisiones personales.**

La comunidad escolar debe tener como objetivo irrenunciable la valoración del esfuerzo personal y la capacidad de superación. Para ello, se deberá:

- Fomentar el desarrollo del sentido del deber y de la responsabilidad.
- Fomentar y premiar el gusto por el trabajo bien hecho y continuado.
- Fomentar la participación democrática y el respeto a las normas de convivencia.
- Promover una correcta planificación y organización del tiempo.
- Sensibilizar sobre la necesidad de cumplir las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Asumir el respeto y el cuidado del material propio, el de los compañeros/as y el de uso común del Centro.

### **VII. La educación para la salud.**

El alumno/a debe tomar conciencia de su persona, y como parte sustancial de la misma, de su cuerpo. La identificación personal solo se logra si conocemos lo que somos y nos sentimos identificados con ello. Es muy importante que su desarrollo físico, sexual, afectivo, psíquico e intelectual se haga en un ambiente de confianza y respeto. Para ello, se deberá:

- Dar al alumnado una formación tendente a prevenir y evitar el consumo de cualquier tipo de droga.
- Desarrollar hábitos saludables de actividad física y de uso creativo del tiempo libre con el fin de evitar o desterrar el consumo de cualquier tipo de estupefacientes, con especial atención al tabaquismo y alcoholismo.
- Crear y/o mejorar los hábitos alimenticios y de higiene personal, así como atender a la educación sexual.
- Dotar al alumnado de una información suficiente que le permita el mantenimiento de una adecuada salud mental y emocional.

### **VIII. El conocimiento de la realidad andaluza, española y europea.**

El conocimiento de la realidad de Andalucía y de su pasado, no sólo deberá ser objeto de atención en sí, sino que, además, deberá actuar como plataforma desde la que hacer que el alumnado reflexione sobre los valores y rasgos propios e identificativos de la cultura e idiosincrasia andaluzas.

Precisamente, uno de esos rasgos, el de la proyección al exterior que ha caracterizado secularmente al ser andaluz, cobra hoy, en la época de la globalización,

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

una especial dimensión y sentido y, muy especialmente, en lo que tocante a nuestra dimensión europea.

El conocimiento y acercamiento a otras realidades es un elemento formativo de gran relevancia que debe potenciarse con estrategias diversas y organizadas a lo largo de todo el trayecto académico de nuestros alumnos en el Centro. Para ello, se deberá:

- Conocer y apreciar el patrimonio natural, cultural e histórico de Andalucía, España y Europa.
- Promover el desarrollo de intercambios con alumnos europeos que fomenten el aprendizaje de idiomas extranjeros, con especial atención a los de habla inglesa y francesa.
- Promover la participación del alumnado en programas de intercambio de alumnado de países de la Unión Europea.

### **2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**

Nuestro modelo pedagógico se basa en la educación integral del alumnado, abordando de manera preferente la atención a la diversidad y a la igualdad de oportunidades, en un clima de corresponsabilidad y convivencia que permita una participación de todos los sectores de la enseñanza en un ambiente de respeto mutuo.

Es preciso conocer la diversidad de intereses, tanto culturales como sociales, de nuestro alumnado y su entorno. La diversidad es consustancial a la práctica docente, y siempre debe ser el punto de partida y encuentro en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El proceso de aprendizaje depende tanto de las capacidades individuales de cada alumno como de la calidad de los aprendizajes, y ésta proviene en gran medida de las relaciones interpersonales y del clima afectivo que se cree en su entorno.

Debemos contribuir a potenciar la igualdad entre las personas en aquellos aspectos en que la sociedad todavía convierte la diferencia en perjuicio, tales como son el sexo, la raza, las creencias e incluso la capacidad económica. Trabajaremos en el fomento de los valores éticos y la convivencia democrática, sentando las bases para un aprendizaje posterior de nuestros alumnos, de forma que se integren de forma activa en la sociedad con la formación y conocimientos necesarios para ser ciudadanos críticos y libres.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben poder desarrollar su autoestima, de forma que afloran las partes más brillantes de cada uno de ellos y a su vez esto enriquezca a las demás. De esa manera fomentaremos la motivación y un mayor desarrollo de la inteligencia.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Proponemos las siguientes líneas de actuación:

- El profesorado será el coordinador del proceso de enseñanza-aprendizaje y tendrá como objetivo que el alumno aprenda por sí mismo y consiga alcanzar sus metas y objetivos académicos, profesionales y personales.
- Se desarrollarán distintas estrategias que ayuden al alumnado en su proceso de aprendizaje en todas las áreas del conocimiento, fomentando el valor del esfuerzo personal.
- El profesorado deberá seguir una línea común de atención a la diversidad y de mantenimiento de un clima de convivencia.
- Las programaciones didácticas contemplarán expresamente actuaciones pedagógicas que favorezcan el respeto a la diversidad y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Se trabajará especialmente la responsabilidad individual y la conciencia de equipo.
- Se impulsará la lectura y el uso de la biblioteca desde todas las áreas de competencias.
- Se promoverá el acceso a las nuevas tecnologías de la información, así como su buen uso, su análisis y su interpretación.
- Se promoverá el respeto mutuo entre los distintos estamentos de forma que el profesorado obtenga el reconocimiento y consideración a su labor educativa, el alumnado pueda ejercitar sus derechos y sus deberes, y la familia pueda participar de forma activa.
- El aula deberá ser un lugar de trabajo en el que se cree un clima de respeto, confianza, seguridad y diálogo.
- Se promoverán actitudes y prácticas que permitan mejorar la aceptación y cumplimiento de las normas.
- Se fomentará la participación de la familia en un clima de diálogo y confianza, buscando su colaboración en las actividades del Centro.
- Las familias habrán de colaborar estrechamente con el profesorado y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos.
- Apoyaremos y dinamizaremos distintas actividades en colaboración con el Ayuntamiento que hagan sentir al alumnado parte integrante de su mundo: educación vial, hábitos de vida saludable, charlas sobre drogadicción, prevención de la delincuencia, educación sexual, violencia de género, orientación profesional, contacto con la naturaleza.
- Se potenciará el conocimiento de Europa y sus ciudadanos, fomentando la participación en el programa Erasmus+ y en intercambios con países de habla francesa e inglesa principalmente.
- Se incidirá en el aprovechamiento pedagógico de la celebración de posibles efemérides promoviendo, en el acercamiento a las mismas, el desarrollo en la comunidad educativa de una actitud de reflexión y de crítica constructiva.
- La comunicación entre los distintos sectores deberá ser rápida, fluida y efectiva, potenciándose el empleo de las tecnologías de la información.
- Todos los órganos de coordinación docente adoptarán los acuerdos que les sean propios por mayoría simple de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine por normativa específica.

### 3. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

Los objetivos generales de nuestro centro siguen el principio expresado en la LOMLOE (Preámbulo), de que la educación se concibe como el medio más idóneo para transmitir y, al mismo tiempo, renovar la cultura y el acervo de conocimientos y valores que la sustentan, extraer las máximas posibilidades de sus fuentes de riqueza, fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social.

La consecución de esta idea depende de múltiples factores, no todos ellos radicados en el ámbito escolar; no obstante, desde el proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrollan actuaciones que cooperan en dicha consecución.

Desde el IES Montevives, para acercarnos a este fin, definimos un conjunto de objetivos:

1. Lograr la formación integral del alumnado de manera que lleguen a ser ciudadanos adaptados e integrados en la sociedad y ejercer sus derechos y obligaciones con libertad.
2. Poner a disposición del alumnado una formación de calidad que le permita alcanzar su potencial, aprovechar las oportunidades académicas o laborales y adquirir competencias para la vida activa.
3. Velar por la mejora continua de los resultados académicos de nuestro alumnado.
4. Promover en el alumnado los valores de cooperación, solidaridad, igualdad entre hombres y mujeres, la no violencia, el respeto a la diversidad sexual y la participación democrática en los que basamos la convivencia en el Centro.
5. Velar por el derecho a ser diversos y luchar contra todo tipo de discriminaciones hacia la comunidad LGTBI+ de nuestro Centro.
6. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y fomentar su plena y efectiva participación e igualdad de oportunidades y de liderazgo a todos los niveles.
7. Potenciar la democracia participativa dentro y fuera del aula, creando el marco adecuado donde el alumnado aprenda a respetar los diferentes puntos de vista, fomentando el espíritu de crítica constructiva.
8. Favorecer la madurez personal en aspectos como la confianza en las propias capacidades, el sentido de la responsabilidad, el aprendizaje como actitud vital y el aprecio por el trabajo en colaboración.
9. Cuidar celosamente la integración del alumnado en su grupo y en el centro.
10. Fomentar el trabajo cooperativo del profesorado y de las buenas prácticas docentes.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

11. Promover la colaboración de las familias con el profesorado y con el Centro en general para favorecer el proceso educativo de sus hijos.
12. Garantizar la igualdad de oportunidades y crear para ello las condiciones que garanticen el aprendizaje y la inclusión en el Centro de quienes tengan dificultades de cualquier índole.
13. Trabajar en aumentar el prestigio del Centro en el entorno, alcanzando altos niveles de calidad y excelencia a través del análisis de las necesidades de padres, alumnos y personal, la optimización de procesos y la evaluación general, sistemática y periódica.

### **4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.**

#### **4.1. EQUIPOS DOCENTES.**

Cada equipo docente estará formado por todas las profesoras y profesores que impartan docencia en un mismo grupo, y estarán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Se reunirán ordinariamente en octubre, diciembre, marzo o abril, mayo o junio y en septiembre, para realizar colegiadamente las evaluaciones del alumnado, intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente, realizando un seguimiento del aprendizaje del alumnado, así como del clima de convivencia del grupo. Estas reuniones ordinarias serán convocadas por la Jefatura de Estudios.

Se reunirá extraordinariamente siempre que el tutor o tutora los convoque para cualquier asunto de interés para el grupo.

#### **4.2. ÁREAS DE COMPETENCIA Y DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

En nuestro Centro existen cuatro Áreas de Competencias donde se agrupan 18 departamentos de coordinación didáctica, uno de ellos de familia profesional (según artículo 83.2g y 83.3 del Decreto 327/2010) y otro sin adscripción a área (punto 4.3)

## **Área socio-lingüística.**

El área sociolingüística estará constituida por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- Economía
- Filosofía
- Francés
- Geografía e historia, Ciencias sociales
- Inglés
- Lengua castellana y literatura
- Latín y griego

## **Área científico-tecnológica.**

El área científico-tecnológica estará formada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- Biología y geología
- Física y química
- Matemáticas
- Tecnología

## **Área artística.**

El área artística estará formada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- Educación física
- Dibujo
- Música

## **Área de formación profesional.**

El área de formación profesional estará formada por el siguiente departamento de coordinación pedagógica:

- Ciclo formativo.

### **Departamento de orientación educativa.**

- Convivencia

(véase 4.3)

### **Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.**

(véase 4.4)

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

## 4.2.1. Criterios para el nombramiento de las coordinaciones y jefaturas de departamento.

La Dirección nombrará, oído el claustro, las Jefaturas de Departamento a propuesta de los distintos departamentos de coordinación didáctica, entre el profesorado definitivo, preferiblemente entre los catedráticos.

La Dirección nombrará las Coordinaciones de área entre los jefes de los departamentos que las componen. Los jefes de Departamento que quieran ser Coordinadores de Área deberán presentar en el mes de junio un proyecto de funcionamientos del Área con objetivos a corto y medio plazo, para su estudio por la Dirección.

La Coordinación de área de Formación Profesional recaerá sobre la jefatura del departamento de coordinación didáctica del Ciclo Formativo.

## 4.2.2. Horas de dedicación.

Las Coordinaciones de Área contarán con dos horas lectivas de dedicación semanales para el desempeño de sus funciones.

Las Jefaturas de Departamentos Didácticos contarán con las siguientes horas lectivas de dedicación semanal:

- Departamentos con cuatro o más profesores: 3 horas lectivas.
- Resto de Departamentos: 2 horas lectivas.

## 4.2.3. Competencias.

Tendrán las siguientes funciones (Decreto 327/2010. Art 84.):

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo.

## 4.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Pertencen al departamento de Orientación los siguientes profesores y profesoras:

- Orientadoras
- Pedagogía terapéutica apoyo a la integración
- Pedagogía terapéutica aulas específicas
- Profesor de apoyo a la compensación Socio-Lingüística



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Profesor de apoyo al área científico-tecnológica zona transformación social
- PTIS
- Profesorado de Diversificación Curricular.
  
- Profesorado FPGBásico

La Jefatura del Departamento de Orientación recaerá, preferentemente, sobre el profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa y deberá acudir a las reuniones del E.T.C.P. y del Departamento de FEIE.

El Departamento contará con las siguientes horas lectivas de reducción para la realización de sus funciones, 3 horas para la Jefatura del Departamento.

### **4.4. DEPARTAMENTO FEIE (FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA).**

Pertencen al Departamento de FEIE los siguientes profesores:

- Los jefes de los Departamentos de FEIE y de Orientación, así como un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias.
- El jefe del Departamento de FEIE será nombrado por la Dirección.
- El jefe del Departamento de FEIE, tendrá una dedicación de 3 horas lectivas semanales para realizar sus funciones.

Los profesores de cada área serán propuestos por cada Coordinador de su Área de Competencias.

### **4.5. OTRAS COORDINACIONES.**

En nuestro Centro existen también las siguientes coordinaciones de otros proyectos estratégicos que serán nombradas por la Dirección, oído el Claustro.

- Coordinador de Transformación Digital Educativa, que tendrá una dedicación horaria de 5 horas semanales en nuestro centro tal y como recoge la Resolución de 20 de septiembre, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes. Tendrá como funciones las recogidas en el Anexo XI Plan de Actuación Digital.
- Coordinador de bienestar y protección de la infancia y adolescencia, Instrucciones de 1 de julio de 2022, las funciones de dicha coordinación serán asumidas en nuestro centro por la persona que ostente la coordinación del Plan de Convivencia y tendrá como funciones las recogidas en el Plan de Convivencia.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Coordinador con salud, Instrucciones de 7 de julio de 2022, será la persona encargada de dirigir y coordinar las actuaciones a realizar en el centro por parte del enfermero referente. Funciones asumidas por la directora del IES.
  - Áreas de actuación del enfermero referente:
    - Promoción de la salud, integrándose en nuestro Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (PHVS), y formando parte del Equipo de promoción de la salud del Centro.
    - Prevención y vigilancia de la salud, colaborando con el departamento de orientación en la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de propuestas de actuación en el ámbito de la prevención y vigilancia de la salud. Realizará recomendaciones específicas dirigidas a casos o contactos COVID-19.
    - La gestión de casos de enfermedades crónicas junto con la coordinadora de salud, llevará a cabo la gestión de casos y coordinará las intervenciones en alumnado con problemas de salud que precisen un especial seguimiento durante la escolarización con el equipo de Atención Primaria u hospitalario según precise.
    - Ser miembro del Equipo de Acompañamiento recogido en el Protocolo de bienestar emocional y en el protocolo de prevención del suicidio para centros educativos y asumir las funciones encomendadas en ambos protocolos Consultar Anexos.

La Jefatura de Estudios determinará la dedicación semanal en horario regular de las personas responsables de planes y proyectos propios de nuestro Centro.

### **4.6. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Pertenecen al ETCP:

- Directora
- Vicedirector
- Jefa de estudios
- Jefes de los departamentos de FEIE y de orientación
- Coordinadores de las áreas de competencia

Tiene las competencias establecidas en el artículo 89 del Decreto 327/2010:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas de cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo.

Además, deberá analizar y aprobar la previsión del cupo de deducciones horarias por departamentos y coordinaciones que le presente el Equipo Directivo en junio y en septiembre.

### 4.7. TUTORES.

Los tutores serán nombrados por la Jefatura de Estudios de entre el profesorado que imparta clase a los alumnos de un grupo.

Para la asignación del profesorado a las tutorías se seguirán criterios pedagógicos, entre ellos:

- . Evitar que las tutorías recaigan en profesorado con otras funciones: jefaturas de departamento, coordinación de área, cargo directivo, coordinador de planes y programas.

- . El profesor tutor debe impartir clase a todo el grupo, cuidando los grupos con diversificación curricular o ámbitos extra u otras medidas de atención a la diversidad para que den docencia a todo el grupo de alumnado.

- . En los grupos de FPGB la tutoría será ejercida por el profesorado que le imparta docencia, preferentemente por el que le imparta mayor número de horas al grupo.

- . Profesorado que imparta más horas al grupo, siempre que sea posible.

- . Continuidad del tutor, cuando sea posible y se estime conveniente, con el grupo de alumnos o con su mayoría.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Los tutores contarán con las reducciones horarias que les competan según el artículo 9 de la orden del 20 de agosto de 2010 y en el artículo 12 de la orden 8 de noviembre de 2016 en el caso de la tutoría de FPGBásico.

Los profesores que ejercen la tutoría este curso son los siguientes:

| CURSO    | TUTOR                              | MATERIA QUE IMPARTE  |
|----------|------------------------------------|----------------------|
| 1º ESO-A | Manuel López Olmedo                | Matemáticas          |
| 1º ESO-B | Virginie Keller                    | Francés              |
| 1º ESO-C | Alberto Mochón Escobar             | Geografía e Historia |
| 1º ESO-D | Ana María Rodríguez Baldomero      | Lengua               |
| 1º ESO-E | Francisco Suárez García            | Inglés               |
| 1º ESO-F | Julia García Figueroa              | Lengua               |
| 1º ESO-G | Fernando García Ramos              | Matemáticas          |
| 2º ESO-A | Antonio MAnuel Membrilla Fernández | Lengua               |
| 2º ESO-B | Luis MArtín Santaella              | Geografía e Historia |
| 2º ESO-C | Ana Rodríguez Becerra              | Matemáticas          |
| 2º ESO-D | Anselmo Gallardo Reche             | Física y Química     |
| 2º ESO-E | Trinidad Gómez Martín              | Inglés               |
| 2º ESO-F | Susana Ortega Hidalgo              | Geografía e Historia |
| 2º ESO-G | MªEsmeralda Peña García            | Matemáticas          |
| 3º ESO-A | José Javier Cabello Molina         | Inglés               |
| 3º ESO-B | Francisco Huet García              | Ed. Física           |
| 3º ESO-C | Juan Hernández Morales             | Matemáticas          |
| 3º ESO-D | Andrea del Río Martín              | Inglés               |
| 3º ESO-E | Isabel Abelleira Pardeiro          | Inglés               |
| 3º ESO-F | José Mª Serrano Bautista           | Lengua               |
| 4º ESO-A | Susana Bernal Sánchez              | Lengua               |
| 4º ESO-B | Gracia Maoldonado Molina           | Griego               |
| 4º ESO-C | José Antonio Quirós Franco         | Tecnología           |
| 4º ESO-D | José Juan Cobos Rodríguez          | Geografía e Historia |
| 4º ESO-E | Francisco Javier Serrano Martos    | Inglés               |
| 4º ESO-F | Antonio Toledo Guijarro            | Física y Química     |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|             |                                  |                      |
|-------------|----------------------------------|----------------------|
| 4º ESO-G    | Jesús Alcantud García            | Matemáticas          |
| 1º BCH-A    | Rosalina Zurita Navarro          | Ed. Física           |
| 1º BCH-B    | José Juan Martínez de la Torre   | Física y Química     |
| 1º BCH-C    | José Manuel Velázquez Moreno     | Ed. Física           |
| 1º BCH-D    | Ángeles Ramón Romero             | Geografía e Historia |
| 1º BCH-E    | Juan Bautista Caro Campaña       | Matemáticas          |
| 2º BCH-A    | Pedro Fernández Fernández        | Filosofía            |
| 2º BCH-B    | Mérida Ramírez Burgos            | Geografía e historia |
| 2º BCH-C    | Irene Beatriz López Torres       | Inglés               |
| 2º BCH-D    | Antonio Rafael Pérez Pardo       | Lengua               |
| 1º GM       | José Joaquín Antequera Rodríguez | Ciclo                |
| 2º GM       | Juan Manuel Casado Mora          | Ciclo                |
| 1º GS       | Francisco Javier Muñoz Rodríguez | Ciclo                |
| 2º GS       | Ana Juárez Fernández             | Ciclo                |
| AULA ESP. 1 | José Miguel Morales Valero       | PT                   |
| AULA ESP. 2 | Mónica Aranda Salmoral           | PT                   |
| 1º FPGB     | Óscar Francisco Pinilla Aragón   | Procesos             |
| 2º FPGB     | Esteban Fuentes Justicia         | Ed. Física           |

Los grupos de diversificación curricular tendrán una hora de tutoría específica con las orientadoras, que serán cotutoras del grupo.

En grupos con mayores dificultades académicas o de conducta se podrá asignar un cotutor, que ayude al tutor en las labores derivadas de la tutoría y en el seguimiento de casos.

En grupos con alumnado con un determinado tipo de dificultades se podrá establecer la figura del tutor personal, que será encargado de tutorizar individualmente al alumno.

Ambas figuras serán propuestas por el equipo directivo y tendrán un carácter voluntario para los miembros del equipo docente.

En los casos en que el equipo educativo estime oportuno se potenciará la tutoría entre iguales como método de aprendizaje cooperativo basado en la creación de parejas de alumnos/alumnas, con una relación asimétrica (derivada de la adopción

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

del rol de tutor y del rol de tutorado), con un objetivo común, conocido y compartido (como por ejemplo la adquisición de una competencia curricular), que se alcanza a través de un marco de relación planificado por el profesor o la profesora.

### **5. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

Los criterios para la organización de los tiempos y los espacios serán:

- Potenciar el máximo rendimiento en la actividad escolar.
- Asignar las asignaturas de mayor dificultad a los tiempos en los que el alumnado está más descansado.
- Tender a que las horas de cada asignatura estén bien distribuidas a lo largo de la semana.
- Procurar que una asignatura no se imparta siempre a última hora.
- Procurar que los desplazamientos de los alumnos entre aulas sean mínimos.
- El Aula de Informática será de uso exclusivo para esa asignatura y para Tecnología y Robótica.
- Los carros de ordenadores portátiles estarán en cada una de las plantas del Centro: aula específica 1, 1º CFGBásico, 2º CFGBásico, sala de guardia, CFGMedio, TIC1 y TIC2.
- Las aulas con pizarra digital serán de uso prioritario para la E.S.O.
- Los módulos profesionales de grado medio tendrán sus aulas en la planta baja. Los de grado superior tendrán sus aulas en el polideportivo, cedidas por el Ayuntamiento.

#### **5.1. TURNOS Y NIVELES DE ENSEÑANZA.**

##### **5.1.1. Turnos.**

Diurno: horario de 8:15 a 14:45h., con un recreo desde 11:15 a 11:45h.

Todas las clases se imparten en el edificio del Centro con la excepción de los ciclos de Grado Medio y Superior, que desarrollan parte o la totalidad de su horario, bien en el Polideportivo municipal de Las Gabias, bien en otras instalaciones específicas que determina su currículum.

##### **5.1.2. Niveles de enseñanza.**

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Formación Básica Obligatoria. Aulas Específicas de Educación Especial en centro ordinario.
- Bachillerato de Ciencias y Tecnología.

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciclo Medio de F.P: Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre.
- Ciclo Superior de F.P.: Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
  
- Ciclo Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

## 5.2. OFERTA EDUCATIVA.

Normativa de referencia:

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el seno de nuestro ETCP se ha trabajado en el diseño, la planificación y programación de la atención educativa en la ESO y del Proyecto Transversal de Educación en Valores en Bachillerato acordando:

. ATEDU 1º ESO se dedicará a la Educación Emocional y será el Departamento de Orientación el encargado de su coordinación, planificación y programación.

. ATEDU 2º ESO se dedicará a la Educación Ambiental y será el Departamento de Biología y Geología el encargado de su coordinación, planificación y programación.

. ATEDU 3º ESO se dedicará a Hábitos de Vida Saludable y será el Departamento de Orientación el encargado de su coordinación, planificación y programación.

. ATEDU 4º ESO se dedicará a la Revista Montevives y será el Departamento de Lengua Castellana y Literatura el encargado de su coordinación, planificación y programación.

. El Proyecto Transversal de Educación en Valores de 1º de Bachillerato se dedicará a Taller de prensa y será el Departamento de Lengua Castellana y Literatura el encargado de su coordinación, planificación y programación.

. El Proyecto Transversal de Educación en Valores de 2º de Bachillerato se dedicará a prevención de riesgos y promoción de la salud y será el Departamento de Biología y Geología el encargado de su coordinación, planificación y programación.

Desde el curso escolar 19/20 nuestro Centro viene impartiendo en ESO como primera lengua extranjera: Inglés y Francés y, desde el año pasado ya quedó implementado en todos los cursos de la ESO. El pasado curso escolar 23/24 y, debido al descenso significativo de matriculación en la materia de Francés, se ha procedido a eliminar su oferta. El centro va a seguir en su apuesta por el Francés como primera

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

lengua y ha tramitado la solicitud para su autorización a la Consejería de Educación. De este modo, se conseguirá la dotación en el cupo horario de la carga que su puesta en marcha supone al Centro.

Del mismo modo, y dada la masificación y el elevado número de alumnado matriculado en ESO en el IES, nuestro ETCP y nuestro Claustro apostó por la puesta en marcha de un segundo grupo de “ámbitos EXTRA” en 3º de ESO (ante la dotación de un solo grupo de diversificación curricular) como medida que permita atender al elevado número de alumnado con necesidad de atención a la diversidad y a sus diferencias individuales. Desde la dirección del centro se va a solicitar su concesión a la Consejería de Educación, de modo que la puesta en marcha de la medida pueda ser oficial y no suponga un esfuerzo de horas lectivas a nuestro claustro. En la actualidad, para poder ponerla en marcha algunos de nuestros departamentos se encuentran a 19 horas lectivas.

En esta línea, el presente curso escolar se ha mantenido el curso de 3º de “ámbitos extra” y se ha desdoblado las materias de Lengua, Matemáticas, Inglés y Geografía e Historia en 4º de ESO como medida de atención a la diversidad para el alumnado de 4º de aplicadas con mayores dificultades de aprendizaje.

Dichas solicitudes han tenido respuesta por parte de la Delegación: se nos ha concedido el Francés como primer idioma en Bachillerato. No se nos ha concedido más grupos de diversificación alegando que no es viable que un centro tenga más de un grupo por nivel.

### AULAS ESPECÍFICAS

| Materias comunes   |  |
|--|--|
| Ámbito de conocimiento corporal y de la construcción de la identidad |  |
| Ámbito de conocimiento y participación en el medio físico y social   |  |
| Ámbito de comunicación y lenguaje                                    |  |

### 1º ESO

| Materias comunes obligatorias  |   |         |
|--------------------------------|---|---------|
| Matemáticas                    |   | 4 horas |
| Geografía e Historia           |   | 3 horas |
| Biología y Geología            |   | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura |   | 4 horas |
| Educación física               |   | 3 horas |
| Música                         |   | 2 horas |
| Educación Plástica y Visual    |   | 1 hora  |
| Inglés (1º Lengua)             |   | 4 horas |
| Francés (2º Lengua)            | Área Lingüística de carácter transversal. | 2 horas |



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |                    |         |
|--|--------------------|---------|
| Religión   | Atención educativa | 1 hora  |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1)</b> |                    |         |
| Ampliación de Matemáticas                                      |                    | 2 horas |
| Cultura clásica  |                    | 2 horas |
| Computación y robótica   |                    | 2 horas |
| Oratoria y debate  |                    | 2 horas |
| Taller Medioambiental  |                    | 2 horas |

### 2ºESO.

|  |                         |         |
|--|-------------------------|---------|
| <b>Materias comunes obligatorias</b>                           |                         |         |
| Matemáticas  |                         | 4 horas |
| Geografía e Historia   |                         | 3 horas |
| Física y Química   |                         | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura                                 |                         | 4 horas |
| Inglés (primer idioma)   | Francés (primer idioma) | 4 horas |
| Educación física   |                         | 2 horas |
| Educación en Valores Cívicos y Éticos                          |                         | 1 hora  |
| Música   |                         | 2 horas |
| Tecnología y Digitalización                                    |                         | 3 horas |
| Religión   | Atención educativa      | 1 hora  |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1)</b> |                         |         |
| Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual                   |                         | 2 horas |
| Francés (segundo idioma)                                       |                         | 2 horas |
| Inglés (segundo idioma)  |                         | 2 horas |
| Cultura Clásica  |                         | 2 horas |
| Oratoria y Debate  |                         | 2 horas |
| Computación y robótica   |                         | 2 horas |

### 3º ESO.

|                                      |                     |         |
|--------------------------------------|---------------------|---------|
| <b>Materias comunes Obligatorias</b> |                     |         |
| Geografía e Historia                 |                     | 3 horas |
| Física y Química                     |                     | 3 horas |
| Biología y Geología                  |                     | 2 horas |
| Lengua castellana y literatura       |                     | 4 horas |
| Inglés (1º idioma)                   | Francés (1º idioma) | 4 horas |
| Matemáticas                          |                     | 4 horas |
| Educación física                     |                     | 2 horas |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |                    |         |
|--|--------------------|---------|
| Tecnología y digitalización                                    |                    | 2 horas |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual                       |                    | 2 horas |
|  |                    |         |
| Religión   | Atención educativa | 1 horas |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1)</b> |                    |         |
| Cultura clásica  |                    | 2 horas |
| Francés (2º idioma)  |                    | 2 horas |
| Inglés (2º idioma)   |                    | 2 horas |
| Computación y robótica   |                    | 2 horas |
| Cultura del Flamenco   |                    | 2 horas |
| Oratoria y debate  |                    | 2 horas |
| Arte como terapia  |                    | 2 horas |

### DC. PRIMER CURSO DE DC (3º ESO)

|   |                    |         |
|---|--------------------|---------|
| <b>Ámbitos</b>  |                    |         |
| Ámbito lingüístico y social                                   |                    | 9 horas |
| Ámbito científico-matemático                                  |                    | 8 horas |
| <b>Materias comunes obligatorias</b>                          |                    |         |
| Educación física  |                    | 2 horas |
| Tecnología y digitalización                                   |                    | 2 horas |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual                      |                    | 2 horas |
|   |                    |         |
| Tutoría   |                    | 2 horas |
| Religión  | Atención Educativa | 1 hora  |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (escogen 2)</b> |                    |         |
| Cultura del Flamenco  |                    | 2 horas |
| Arte como Terapia   |                    | 2 horas |
| Computación y robótica  |                    | 2 horas |
| Oratoria y debate   |                    | 2 horas |

### 4º ESO. ITINERARIO BACHILLERATO CIENCIAS.

|                                      |                     |         |
|--------------------------------------|---------------------|---------|
| <b>Materias comunes obligatorias</b> |                     |         |
| Geografía e Historia                 |                     | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura       |                     | 4 horas |
| Inglés (1ª Lengua)                   | Francés (1ª Lengua) | 4 horas |
| Matemáticas B                        |                     | 4 horas |
| Educación física                     |                     | 2 horas |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |                    |         |
|--|--------------------|---------|
| <b>Materias troncales generales</b>                            |                    |         |
| Tutoría  |                    | 1 horas |
| Religión   | Atención Educativa | 1 hora  |
| <b>Materias optativas</b>                                      |                    |         |
| Biología y geología  |                    | 3 horas |
| Física y química   |                    | 3 horas |
| Elegir 1   |                    |         |
| Digitalización   |                    | 3 horas |
| Tecnología   |                    | 3 horas |
| Francés (segundo idioma)                                       |                    | 3 horas |
| Inglés (segundo idioma)  |                    | 3 horas |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1)</b> |                    |         |
| Aprendizaje Social y Emocional                                 |                    | 2 horas |
| Cultura Científica   |                    | 2 horas |
| Filosofía  |                    | 2 horas |
| Dibujo Técnico   |                    | 2 horas |

### 4º ESO. ITINERARIO BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.

|  |                     |         |
|--|---------------------|---------|
| <b>Materias troncales generales</b>                            |                     |         |
| Geografía e Historia   |                     | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura                                 |                     | 4 horas |
| Inglés (1ª Lengua)   | Francés (1ª Lengua) | 4 horas |
| Matemáticas B  |                     | 4 horas |
| Educación física   |                     | 2 horas |
| <b>Materias troncales generales</b>                            |                     |         |
| Tutoría  |                     | 1 horas |
| Religión   | Atención Educativa  | 1 hora  |
| <b>Materias optativas</b>                                      |                     |         |
| Economía y Emprendimiento                                      |                     | 3 horas |
| Latín  |                     | 3 horas |
| Elegir 1   |                     |         |
| Digitalización   |                     | 3 horas |
| Música   |                     | 3 horas |
| Expresión Artística  |                     | 3 horas |
| Francés (segundo idioma)                                       |                     | 3 horas |
| Inglés (segundo idioma)  |                     | 3 horas |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1)</b> |                     |         |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Ampliación Cultura Clásica     | 2 horas |
| Aprendizaje Social y Emocional | 2 horas |
| Filosofía                      | 2 horas |
| Artes Escénicas y Danza        | 2 horas |

### 4º ESO. ITINERARIO FORMACIÓN PROFESIONAL.

| Materias troncales generales                            |                    |         |
|---|--------------------|---------|
| Geografía e Historia                                    |                    | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura                          |                    | 4 horas |
| Inglés (1ª Lengua)                                      |                    | 4 horas |
| Matemáticas A   |                    | 4 horas |
| Educación física  |                    | 2 horas |
| Materias troncales específicas                          |                    |         |
| Tutoría   |                    | 1 horas |
| Religión  | Atención Educativa | 1 hora  |
| Materias optativas                                      |                    |         |
| Digitalización  |                    | 3 horas |
| Formación y Orientación Personal y Profesional          |                    | 3 horas |
| Elegir 1  |                    |         |
| Tecnología  |                    | 3 horas |
| Expresión Artística                                     |                    | 3 horas |
| Materias Optativas propias de la Comunidad (a elegir 1) |                    |         |
| Cultura Científica                                      |                    | 2 horas |
| Aprendizaje Social y Emocional                          |                    | 2 horas |
| Artes Escénicas y Danza                                 |                    | 2 horas |

### DC. SEGUNDO CURSO DE DC (4º ESO)

| Ámbitos  |  |         |
|--|--|---------|
| Ámbito lingüístico y social                    |  | 9 horas |
| Ámbito científico-matemático                   |  | 8 horas |
| Materias comunes obligatorias                  |  |         |
| Educación física                               |  | 2 horas |
| Materias optativas                             |  |         |
| Formación y Orientación Personal y Profesional |  | 3 horas |
| Elegir 1                                       |  |         |
| Expresión Artística                            |  | 3 horas |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |                    |         |
|---|--------------------|---------|
| Tecnología  |                    | 3 horas |
| Digitalización  |                    | 3 horas |
|   |                    |         |
| Tutoría   |                    | 2 horas |
| Religión  | Atención Educativa | 1 hora  |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (escogen 1)</b> |                    |         |
| Aprendizaje Social y Emocional                                |                    | 2 horas |
| Artes Escénicas y Danza                                       |                    | 2 horas |

### 1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>Materias comunes</b>  |  |           |
| Filosofía  |  | 3 horas   |
| Lengua castellana y literatura I   |  | 4 horas   |
| Inglés I   |  | 4 horas   |
| Educación Física   |  | 2 horas   |
| <b>Materia específica de Modalidad Obligatorias</b>                                |  |           |
| Matemáticas I  |  | 4 horas   |
| <b>Materias específicas de Modalidad elegibles (elegir un bloque)</b>              |  |           |
| Física y Química   | Biología, Geología y Ciencias Ambientales    | 4+4 horas |
| Física y Química   | Dibujo Técnico I                             | 4+4 horas |
| Física y Química   | Tecnología e Ingeniería I                    | 4+4 horas |
| <b>Materias Optativas Propias de la Comunidad (se escogen dos materias de 2 h)</b> |  |           |
| TIC I  |  | 2 horas   |
| Educación para la Salud y el Medio Ambiente  |  | 2 horas   |
| Francés  |  | 2 horas   |
| Anatomía aplicada  |  | 2 horas   |
| Creación Digital y Pensamiento Computacional                                       |  | 2 horas   |
|  |  |           |
| Religión   | Proyecto transversal de educación en valores | 1 hora    |

### 1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.

|  |  |         |
|--|--|---------|
| <b>Materias comunes</b>                              |  |         |
| Filosofía  |  | 3 horas |
| Lengua castellana y literatura I                     |  | 4 horas |
| Inglés I   |  | 4 horas |
| Educación Física                                     |  | 2 horas |
| <b>Materias específicas de Modalidad Obligatoria</b> |  |         |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Matemáticas Ciencias Sociales I  | Latín I                                      | 4 horas   |
| <b>Materias específicas de Modalidad elegibles (elegir un bloque)</b>              |  |           |
| Historia del Mundo Contemporáneo   | Economía                                     | 4+4 horas |
| Literatura universal   | Griego I                                     | 4+4 horas |
| <b>Materias Optativas propias de la comunidad (se escogen dos materias de 2 h)</b> |  |           |
| TIC I  |  | 2 horas   |
| Francés  |  | 2 horas   |
| Patrimonio Cultural de Andalucía   |  | 2 horas   |
| Antropología y Sociología  |  | 2 horas   |
| Cine e Historia  |  | 2 horas   |
| Cultura Emprendedora y Empresarial   |  | 2 horas   |
| Creación Digital y Pensamiento Computacional                                       |  | 2 horas   |
| <b>Religión</b>  |  |           |
| Religión   | Proyecto transversal de educación en valores | 1 hora    |

### 2º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.

|  |                                  |         |
|--|----------------------------------|---------|
| <b>Materias comunes</b>  |                                  |         |
| Historia de España   |                                  | 4 horas |
| Lengua castellana y literatura II  |                                  | 3 horas |
| Inglés II  |                                  | 3 horas |
| Historia de la Filosofía   |                                  | 3 horas |
| <b>Materia específica de Modalidad Obligatoria</b>                                 |                                  |         |
| Matemáticas II   | Matemáticas Ciencias Sociales II | 4 horas |
| <b>Materias específicas de Modalidad elegibles (elegir un bloque)</b>              |                                  |         |
| <b>CIENCIAS Y SANITARIO (eligen 2)</b>   |                                  |         |
| Física   |                                  | 4 horas |
| Biología   |                                  | 4 horas |
| Química  |                                  | 4 horas |
| Geología y Ciencias Ambientales  |                                  | 4 horas |
| <b>INGENIERIA Y TECNOLÓGICO (eligen 2)</b>   |                                  |         |
| Dibujo Técnico II  |                                  | 4 horas |
| Física (*)   |                                  | 4 horas |
| Geología y Ciencias Ambientales  |                                  | 4 horas |
| Química  |                                  | 4 horas |
| Tecnología e Ingeniería II   |                                  | 4 horas |
| <b>Materias Optativas Propias de la Comunidad (se escogen dos materias de 2 h)</b> |                                  |         |
| TIC II   |                                  | 2 horas |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |         |
|---|--|---------|
| Actividad Física, Salud y Sociedad        |  | 2 horas |
| Francés                                   |  | 2 horas |
| Ciencias de la Tierra y del medioambiente |  | 2 horas |
| Electrotecnia                             |  | 2 horas |
| Psicología                                |  | 2 horas |
| Programación y Computación                |  | 2 horas |
| Estadística                               |  | 2 horas |
| Iniciación a las Ciencias de la Salud     |  | 2 horas |
| Laboratorio FQ                            |  | 2 horas |
|   |  |         |
| Religión                                  | Proyecto transversal de educación en valores | 1 hora  |

### 2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.

|  |  |         |
|--|--|---------|
| <b>Materias comunes</b>  |  |         |
| Historia de España   |  | 4 horas |
| Lengua castellana y literatura II  |  | 3 horas |
| Inglés II  |  | 3 horas |
| Historia de la Filosofía   |  | 3 horas |
| <b>Materia específica de Modalidad Obligatoria</b>                                 |  |         |
| Matemáticas Ciencias Sociales II   | Latín II                                     | 4 horas |
| <b>Materias específicas de Modalidad elegibles (elegir dos)</b>                    |  |         |
| Empresa y Diseño de Modelos de Negocio   |  | 4 horas |
| Geografía  |  | 4 horas |
| Historia del Arte  |  | 4 horas |
| Griego II  |  | 4 horas |
| <b>Materias Optativas Propias de la Comunidad (se escogen dos materias de 2 h)</b> |  |         |
| TIC II   |  | 2 horas |
| Actividad Física, Salud y Sociedad   |  | 2 horas |
| Francés  |  | 2 horas |
| Fundamentos de Administración y Gestión  |  | 2 horas |
| Mitología Clásica  |  | 2 horas |
| Psicología   |  | 2 horas |
| Estadística  |  | 2 horas |
|  |  |         |
| Religión   | Proyecto transversal de educación en valores | 1 hora  |

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

## FORMACIÓN PROFESIONAL

### 1º CICLO FORMATIVO GRADO BÁSICO ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

| Ámbitos   |         |
|---|---------|
| Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales I: Lengua Castellana, Lengua Extranjera de Iniciación Profesional y Ciencias Sociales. | 6 horas |
| Ámbito de Ciencias Aplicadas I: Matemáticas Aplicadas y Ciencias Aplicadas.   | 4 horas |
| Itinerario Personal de Empleabilidad  | 3 horas |
| Ámbito profesional  |         |
| Técnicas administrativas básicas  | 7 horas |
| Archivo y comunicación  | 5 horas |
| Atención al cliente   | 2 horas |
| Acceso de usuarios y organización de la instalación física-deportiva  | 2 horas |
| Tutoría   | 1 hora  |

### 2º CICLO FORMATIVO GRADO BÁSICO ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

| Ámbitos  |         |
|--|---------|
| Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales II                            | 7 horas |
| Ámbito de Ciencias Aplicadas II  | 5 horas |
| Ámbito profesional   |         |
| Asistencia de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva | 4 horas |
| Reparación de averías y reposición de enseres                            | 5 horas |
| Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas        | 7 horas |
| Unidad Formativa Prevención  | 1 hora  |
| Tutoría  | 1 hora  |

### 1º CICLO "GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE".

| Módulos                         |         |
|---------------------------------|---------|
| Guía de baja y de media montaña | 6 horas |
| Guía de bicicleta               | 6 horas |
| Técnicas de equitación          | 4 horas |
| Técnicas de natación            | 3 horas |
| Técnicas de tiempo libre        | 4 horas |



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |         |
|--|---------|
| Guía ecuestre                                  | 2 horas |
| Itinerario Personal de Empleabilidad           | 3 horas |
| Digitalización Aplicada a Sistemas Productivos | 1 hora  |
| Sostenibilidad Aplicada a Sistemas Productivos | 1 hora  |

### 2º CICLO “CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS EN EL MEDIO NATURAL”.

| Módulos  |         |
|--|---------|
| Maniobras con cuerdas                                  | 6 horas |
| Guía ecuestre  | 4 horas |
| Guía en el medio natural acuático                      | 5 horas |
| Atención a grupos                                      | 3 horas |
| Horas Libre Disposición                                | 3 horas |
| Socorrismo en el medio natural                         | 5 horas |
| Empresa e iniciativa emprendedora                      | 4 horas |
| Módulo profesional de Formación en centros de trabajo. |         |

### 1º CICLO “ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA”.

| Módulos   |         |
|---|---------|
| Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística. | 5 horas |
| Actividades físico-deportivas individuales                        | 5 horas |
| Actividades físico-deportivas de equipo.                          | 6 horas |
| Valoración de la condición física e intervención en accidentes.   | 5 horas |
| Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas.     | 4 horas |
| Itinerario Personal para el Empleo.                               | 3 horas |
| Digitalización Aplicada a Sistemas Productivos                    | 1 hora  |
| Sostenibilidad Aplicada a Sistemas Productivos                    | 1 hora  |

### 2º CICLO “ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA”.

| Módulos  |         |
|--|---------|
| Actividades físico-deportivas de implementos.          | 4 horas |
| Actividades de ocio y tiempo libre                     | 7 horas |
| Actividades físico-deportivas para la inclusión social | 4 horas |
| Dinamización grupal                                    | 6 horas |
| Empresa e iniciativa emprendedora                      | 4 horas |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |         |
|---|---------|
| Planificación de la animación sociodeportiva          | 2 horas |
| Libre configuración                                   | 3 horas |
| Proyecto de enseñanza y animación sociodeportiva      |         |
| Módulo profesional de formación en centros de trabajo |         |

### 5.2.1. Elementos para la concreción de la oferta educativa.

1. Dotación horaria de la oferta de materias “comunes”:
  - Materias comunes EE.SS. (según grupos)
  - Materias comunes de Bachillerato. (según grupos)
  - Materias de modalidad obligatoria de Bachillerato. (según grupos)
  - Materias optativas propias de la comunidad de Bachillerato. (según grupos)
  - Materias optativas propias de los centros de Bachillerato. (según grupos)
2. Dotación horaria de las materias “de elección”:
  - Materia optativa propia de la comunidad EE.SS. (con matrícula superior a 10 en 4º ESO e incrementos según ratios legales)
  - Materias de modalidad obligatoria de Bachillerato. (sin especificación de matrícula y sin alteración de la plantilla del centro).
  - Materias de modalidad elegibles de Bachillerato. (con matrícula superior a 15 e incrementos según ratios legales).
  - Materias optativas propias de la comunidad de Bachillerato. (con matrícula superior a 15 e incrementos según ratios legales).
3. Dotación horaria para Atención a la Diversidad en EE.SS.
4. Dotación horaria para materias específicas/materias de modalidad elegibles de Bachillerato con matriculación inferior a 15.
  - Priorización por continuidad.
  - Priorización por matrícula.
5. Dotación horaria para materias propias de la comunidad de Bachillerato con matrícula inferior a 15. Priorizando por matrícula.
6. Otras medidas de atención a la diversidad en EE.SS.
7. Otros conceptos de la oferta.

### 5.3. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Objetivos:

- Tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sean un complemento de su currículo.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Servirán para facilitar y mejorar la convivencia entre los distintos sectores de la Comunidad.
- Potenciarán la apertura del Centro al entorno.
- Tendrán un objetivo de servicio.

Serán organizados por:

- El personal adscrito al Centro.
- A través del Ayuntamiento.
- Actuaciones de voluntariado con entidades colaboradoras, AMPA, etc.

### **6. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS Y LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

#### **6.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

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

- Heterogeneidad de los grupos.
- Los alumnos repetidores serán distribuidos lo más equitativamente posible entre los distintos grupos de ese nivel.
- Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo serán distribuidos lo más equitativamente posible entre los distintos grupos de ese nivel.
- Los alumnos que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicarán en grupos diferentes el alumnado que genera problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que el número de alumnos por grupo sea lo más equilibrado posible.

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

- Reuniones de Equipos docentes, especialmente las correspondientes a las sesiones de evaluación.
- Informes de tránsito.
- Informes de convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.
- Sociogramas realizados por Departamento de Orientación.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

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

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el equipo educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de determinados alumnos siempre que dicho cambio pueda suponer un beneficio para su rendimiento escolar o mejora del clima de convivencia.

Durante la primera semana, después de confeccionadas las listas de los distintos grupos, los alumnos dispondrán de este periodo para poder solicitar cambios de grupo o materias que serán tramitados a Jefatura de Estudios por los tutores correspondientes. Los posibles cambios se realizarán siempre que haya algún tipo de error o un motivo razonado para el mismo.

### **6.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.**

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

- Tipo de Bachillerato, itinerarios previstos y opción religiosa.
- Los alumnos repetidores serán distribuidos lo más equitativamente posible entre los distintos grupos de ese nivel.

### **6.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.**

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

- Se hará siempre atendiendo a la adscripción de especialidades según normativa vigente.
- Los departamentos asumirán sus enseñanzas obligatorias según normativa (hasta las 21 horas lectivas semanales, incluyendo reducciones horarias) para sus miembros, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.

La distribución de las materias entre el profesorado de un mismo departamento se realizará de modo que el número de horas/materia entre los miembros del departamento sea lo más equitativa posible.

Cada departamento podrá establecer los criterios, dentro de la ley, para la asignación de materias entre sus miembros.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

En el caso de que estos criterios no existan, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se procederá a abrir una ronda de peticiones de las materias asignadas al departamento entre el profesorado adscrito al mismo.
- La ronda de peticiones estará ordenada según la antigüedad en el Centro del profesorado del departamento, siendo el de más antigüedad el que tendrá preferencia a la hora de elegir materia.
- En cada ronda sólo se podrá pedir un grupo/asignatura.
- En el caso de profesores con igual antigüedad en el Centro, se dará preferencia a aquel que posea mayor antigüedad en el Cuerpo.

### 6.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

La Jefatura de estudios determinará la dedicación de las horas de reducción que les corresponden a los profesores mayores de 55 años, dicha reducción es en docencia directa con el alumnado y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto.

Entre otras:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto: realización de dobles docencia en grupos.

Se incluirán -en la medida de lo posible- dentro del horario regular del profesorado las siguientes reuniones semanales:

- Reunión de los tutores de ESO con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación
- Reunión de Departamento Didácticos.
- Reunión del FEIE.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Reunión del Equipo Directivo.

La organización y asignación de las guardias la realizará el equipo directivo. Para ello se tendrá en cuenta:

- Un mínimo de un profesor o profesora de guardia por cada 8 grupos de alumnos/as.
- Un mínimo de un profesor o profesora de guardia por cada 6 grupos de alumnos/as en el caso de las guardias de recreo.
- Con carácter general, y teniendo en cuenta el crecimiento del centro, se determina la asignación de guardias de la siguiente manera:
  - Tutores/as: 3 horas
  - Profesorado no tutor/a: 4 horas
  - Jefes de departamento: 4 horas
  - Profesorado mayor de 55: empleará una de las horas de reducción para la realización de una guardia de recreo.
  - En cualquier caso, ningún profesor/a, y con carácter general, realizará más de 4 horas de guardia.
- El profesorado de Bachillerato y Ciclos Formativos que a partir del mes de mayo no tengan obligación de dar clase, se incorporarán al equipo de profesorado de guardia según la planificación que hará el equipo directivo.

En el mes de junio se elaborará un nuevo cuadrante de guardias para incorporar al profesorado de Bachillerato y de Ciclos Formativos que a partir del mes de mayo no tengan obligación de dar clase, incorporándose al equipo de profesorado de guardia según la planificación del equipo directivo.

El presente curso escolar siguiendo las instrucciones de 4 de octubre de 2022 relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado, el profesorado llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática la parte de su horario no lectivo. A excepción de las siguientes horas no lectivas que serán presenciales:

- Servicio de guardia
- Atención a familias. Solo en caso de solicitud expresa de la familia se podrá realizar la tutoría de forma telemática, no presencial en el centro.
- Sesiones de evaluación

La celebración de los claustros, consejos escolares, equipos educativos,... se llevarán a cabo, preferentemente y siempre que las necesidades de los mismos lo hagan viable, de manera telemática.

Tras la publicación de la Resolución de 30 de septiembre de 2024 por la que se aprueba el Manual par la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los

centros docentes para todo el personal que presta servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a la educación todo el personal que trabaja en nuestro centro debe registrar digitalmente su entrada y salida en el mismo mediante la aplicación Séneca, manteniéndose en vigor la normativa de teletrabajo detallada en el párrafo anterior.

### 6.4.1. Jornada y horario del profesorado.

En la actualidad, esta jornada comprende 35 horas semanales según lo dispuesto en el Acuerdo de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz. Asimismo, la referida Orden de 4 de septiembre de 1987, establece en su apartado 2, que «Con carácter ordinario la distribución del horario personal de cada profesor establecido en el punto anterior, se realizará de lunes a viernes, (...)».

No obstante, el artículo 35.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, establece que «En el desarrollo normativo de la jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones deberá impulsarse la implantación de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, el interés superior de las personas menores, mayores y dependientes, así como con discapacidad, y la corresponsabilidad entre progenitores». Por tanto, el personal docente que tenga concedida para todo el curso escolar, por el órgano competente, alguna reducción de jornada contemplada en la normativa reguladora de permisos y licencias de las indicadas en el siguiente párrafo podrá solicitar a la dirección del centro o servicio, con anterioridad a la elaboración de los horarios y, en todo caso, antes del comienzo del régimen ordinario de clases, la distribución de su horario personal de obligada permanencia en el centro en un número de días proporcionales a la reducción concedida, que deberá respetar en cualquier caso la distribución en días del número de horas lectivas de las asignaturas que imparta el personal docente.

Lo previsto en el párrafo anterior sólo será de aplicación en los siguientes casos:

- Reducción de jornada por razones de guarda legal y por razones de cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.
- Permiso para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Además, hay que tener en cuenta lo establecido en la normativa de aplicación sobre la modalidad de trabajo no presencial en cada momento. La Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en lo relativo a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

horario no lectivo del Profesorado dependiente de la Administración Educativa Andaluza, establece que «la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática en las condiciones que se determinen en el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales.

### **6.4.2. Jornada, horario y funciones del personal docente en periodos del curso escolar sin régimen ordinario de clases.**

Teniendo en cuenta la normativa reglamentaria, se establecen los siguientes periodos:

- a) El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del régimen ordinario de clases se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar, formación del profesorado, así como a la realización de pruebas extraordinarias en las enseñanzas en las que se contemplen.
- b) El período comprendido entre la finalización del régimen ordinario de clases y el 30 de junio se dedicará a la evaluación del alumnado y a la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.
- c) El período comprendido entre el 1 y el 31 de julio es un período considerado no vacacional y de no obligada permanencia en el centro, en el que se estará a disposición de la Administración para llevar a cabo funciones encomendadas como la colaboración con las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamación o la pertenencia a órganos de selección, entre otras.
- d) Período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto: Período vacacional.

### **6.4.3. Elaboración y aprobación del horario individual.**

De conformidad con las normas que regulan la organización y el funcionamiento de los centros, corresponde a las personas que ostenten las jefaturas de Estudios elaborar la propuesta del horario individual del profesorado, y a las que ostenten las secretarías la propuesta de horario del personal de administración y servicios adscrito al centro. Esta propuesta de horario individual, que será de obligado cumplimiento y deberá aparecer registrada en Séneca, deberá comunicarse a las personas interesadas antes del inicio del régimen ordinario de clases.

Para la elaboración de dicha propuesta, además de los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesorado, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en la normativa vigente de permisos y licencias. En la elaboración de los horarios



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

del personal docente en los centros educativos, se garantizará la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo durante todo el horario lectivo del centro, incluyendo el tiempo dedicado al recreo.

Las propuestas de horarios individuales elaboradas por las jefaturas de estudios y las secretarías se elevarán a la persona que ostente la dirección del centro para la aprobación definitiva, y posteriormente se remitirán a las personas interesadas a través de la plataforma Séneca para su firma mediante Certificado Digital, Documento Identificativo del Profesorado Andaluz (DIPA) u otro medio electrónico admitido, considerándose así notificados del horario individual de forma definitiva. Una vez notificados, los datos correspondientes a los horarios individuales no podrán ser modificados salvo en los supuestos de ajuste de horarios como consecuencia de la concesión de un permiso o reducción de jornada por supuestos excepcionales derivados de situaciones sobrevenidas con posterioridad a la fijación de los horarios a comienzos de curso.

Los horarios definitivos deberán estar aprobados y notificados con anterioridad al 16 de octubre de cada año. Todo ello, sin perjuicio de la supervisión posterior por la Inspección de Educación de la adecuación a la normativa vigente de la configuración de los horarios individuales del personal docente y no docente, de conformidad con lo que establezca el Plan General de Actuación, que será notificada de la aprobación de los horarios definitivos.

## **7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

### **7.1. INTRODUCCIÓN.**

Entenderemos la Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales como “el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garanticen la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Art 21. Decreto 102/2023. Por ello, este Plan de Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales contemplará la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que nuestro centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas, así como recogerá los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que nuestro centro ofrece. Medidas encaminadas a hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal, a través de medidas organizativas, tanto curriculares como metodológicas, promoviendo la flexibilización en la organización de las materias, enseñanzas, espacios y tiempo de nuestro Centro. Las medidas en él contempladas podrán aplicarse en cualquier alumno que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

### CONCEPTO Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten en nuestro centro se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

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 permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada materia 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, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación educativa.
- e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

## NORMATIVA

Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto. El departamento de orientación (DO) participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente” (Instrucciones de 8 marzo de 2017)

Para su elaboración se ha contemplado el marco normativo actualmente en vigor.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En su artículo 21, 22, 23 y 24, dentro del capítulo V, dirigido a la atención a la diversidad, desarrolla la atención a la diversidad para la etapa de Educación Secundaria.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En su artículo 22 y 23, dentro del capítulo V, dirigido a la atención a la diversidad, desarrolla la atención a la diversidad para la etapa de Bachillerato.
- 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 las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, dedica su Capítulo IV a la Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales y recoge cómo debe realizarse la evaluación del alumnado con neae.
- 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 las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, dedica su Capítulo IV a la Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales y recoge cómo debe realizarse la evaluación del alumnado con neae.
- Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, tienen por objeto el establecimiento del Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la organización de la respuesta educativa, siendo un instrumento clave a la hora de tratar cualquier aspecto en relación con la atención a la diversidad. Serán de utilidad en cuanto al desarrollo y diseño de actuaciones preventivas,

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

ante la detección de indicios de NEAE en el alumnado, la realización, en su caso, del proceso de evaluación psicopedagógica, la determinación de NEAE y la organización de la respuesta educativa a las necesidades que se puedan detectar. Con todo esto cabe decir que estas instrucciones son, hasta el momento, un instrumento fundamental para la atención a la diversidad en todos sus ámbitos.

- 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.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el procedimiento para el registro y actualización de datos en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información Séneca.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- Orden 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en Andalucía.

La concreción de este prolijo marco normativo en un Plan de Atención a la Diversidad para nuestro centro puede resumirse en los siguientes cuadros generales:

### ACTUACIONES INICIALES Y PREVENTIVAS (Secundaria y Bachillerato)

| DENOMINACIÓN  | RESPONSABLES  | TIEMPOS DE APLICACIÓN                    |
|---|---|--|
| <i>Detección del alumnado NEE o NEAE a partir del programa de tránsito.</i>   | - J. de Estudios<br>- D. Orientación                            | - Junio/Septiembre                       |
| <i>Detección del alumnado con indicios de NEAE a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje</i>                                    | - Tutores<br>- E. Educativos.<br>- D. Orientación               | - A lo largo del curso                   |
| <i>Inclusión en las Programaciones Didácticas de distintas medidas de atención a la diversidad</i>                                    | -Departamentos didácticos<br>- E. Directivo<br>- D. Orientación | - Septiembre/Octubre.<br>- Todo el curso |
| <i>Evaluación psicopedagógica, registro y actualización de datos en el censo de alumnado NEAE en el sistema de información Séneca</i> | -D. Orientación   | - Todo el curso                          |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

### ACTUACIONES EDUCATIVAS GENERALES (Secundaria)

| ACTUACIÓN  | RESPONSABLES  | TIEMPOS DE APLICACIÓN            |
|--|---|----------------------------------|
| <i>Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento.</i>  | - E. Directivo<br>- Departamentos Didácticos.                         | - Todo el curso                  |
| <i>Apoyo grupos ordinarios de un segundo profesor en el aula para alumnado con desfase curricular</i>                                      | - E. Directivo<br>- Departamento de Orientación<br>- E. Educativos    | - Todo el curso                  |
| <i>Desdoblamiento de grupos</i>  | - E. Directivo.<br>- Departamentos Didácticos                         | - Todo el curso                  |
| <i>Agrupamientos flexibles</i>   | - E. Directivo.<br>- Departamentos Didácticos                         | - Todo el curso                  |
| <i>Acción Tutorial</i>   | - Tutores.<br>- E. Directivo.<br>- Departamentos Orientación          | - Todo el curso                  |
| <i>Metodologías didácticas basadas en trabajo colaborativo de grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos</i>   | - Equipos docentes.<br>- E. Directivo.<br>- Departamentos Orientación | - Todo el curso                  |
| <i>Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas para la detección temprana de necesidades y adopción de medidas.</i> | - E. Directivo<br>- Departamentos Didácticos.                         | - Curso previo e Inicio de curso |
| <i>Actuaciones de prevención y control del absentismo para la prevención del abandono escolar temprano.</i>                                | - Tutores<br>- Equipos docentes                                       | - Todo el curso                  |
| <i>Oferta de proyectos interdisciplinares atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</i>                                    | - E. Directivo<br>- Departamentos Didácticos.                         | - Todo el curso                  |
| <i>Materia Lingüística de carácter transversal en 1º de ESO en lugar de segunda lengua extranjera.</i>                                     | - E. Directivo<br>- Departamentos didácticos                          | - Todo el curso                  |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

### ACTUACIONES EDUCATIVAS GENERALES (Bachillerato)

| ACTUACIÓN  | RESPONSABLES   | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|--|--|-----------------------|
| <i>Acción Tutorial</i>   | - Tutores.<br>- E. Directivo.<br>- Departamentos Orientación | - Todo el curso       |
| <i>Metodologías didácticas basadas en proyectos que favorezcan la inclusión.</i>   | - E. Directivo<br>- Departamentos Didácticos.                | - Todo el curso       |
| <i>Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas para la detección temprana de necesidades y adopción de medidas.</i> | - E. Directivo<br>- Departamentos Didácticos.                | - Inicio de curso     |
| <i>Actuaciones de prevención y control del absentismo para la prevención del abandono escolar temprano.</i>                                | - Tutores<br>- Equipos docentes                              | - Todo el curso       |

### PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (ESO y los programas de refuerzo y profundización de Bachillerato)

| ACTUACIÓN  | RESPONSABLES   | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|--|--|-----------------------|
| <i>Proyectos interdisciplinares que refuercen áreas o materias instrumentales en ESO.</i>  | - E Directivo<br>- E. Educativos<br>- Departamentos Didácticos           | - Primer trimestre    |
| <i>Los programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias. ESO y BACH</i>             | - Equipo Directivo<br>- Departamentos didácticos<br>- Equipos educativos | - Inicio de curso     |
| <i>Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado que no promociona. ESO y BACH</i>   | - Departamentos didácticos<br>- E. Educativos                            | - Inicio de curso     |
| <i>Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje que justifiquen el programa. ESO y BACH</i> | - E. Educativos<br>- Tutores<br>- Departamento de Orientación            | - Todo el curso       |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <i>Programas de refuerzo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ESO y BACH</i> | - Tutores<br>- E. Educativos<br>- Departamento Orientación.<br>- Departamentos didácticos. | - Todo el curso |
| <i>Programa de Diversificación Curricular.</i>  | - E. Directivo<br>- Departamento de Orientación<br>- E. Educativos<br>-Tutores             | - Todo el curso |
| <i>Formación Profesional de Grado Básico.</i>   | - E. Directivo<br>- Departamento de Orientación<br>- E. Educativos<br>-Tutores             | - Fin de curso  |
| <i>Programas de profundización. ESO Y BACH</i>  | - E. Educativos<br>- Tutores<br>- Departamento de Orientación                              | - Todo el curso |

### ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (Secundaria)

| <b>ACTUACIÓN</b>  | <b>RESPONSABLES</b>   | <b>TIEMPOS DE APLICACIÓN</b> |
|---|---|------------------------------|
| <i>Apoyo especialista Pedagogía Terapéutica dentro y fuera del aula ordinaria</i>                     | - E. Directivo<br>- E. Educativos<br>- Departamento Orientación.<br>- Departamentos didácticos. | - Todo el curso              |
| <i>Adaptaciones de Acceso (AAC)</i>   | - Departamento Orientación  | - Todo el curso              |
| <i>Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos  | - Todo el curso              |
| <i>Programas Específicos (PE)</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos  | - Todo el curso              |
| <i>Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)</i>                        | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                  | - Todo el curso              |
| <i>Flexibilización del periodo de escolarización.</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E Directivo.   | - Todo el curso              |
| <i>Atención educativa por situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.</i> | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                  | - Todo el curso              |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

### ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (Formación Básica Obligatoria)

| ACTUACIÓN                                    | RESPONSABLES  | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|--|---|-----------------------|
| Adaptaciones de acceso                       | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- E. Directivo | - Todo el curso       |
| Adaptaciones curriculares individualizadas   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- E. Directivo | - Todo el curso       |
| <i>Flexibilización de la jornada escolar</i> | - E. Directivo<br>- Departamento de Orientación<br>- Familias     | - Inicio del curso    |

### ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (Bachillerato)

| ACTUACIÓN   | RESPONSABLES   | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|---|--|-----------------------|
| Adaptaciones curriculares de acceso   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                   | - Todo el curso       |
| <i>Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI)</i>                        | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                   | - Todo el curso       |
| Fraccionamiento del currículum  | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- E. Directivo.<br>- Departamentos didácticos | - Inicio del curso    |
| Exención total o parcial EF o parcial de Lengua Extranjera  | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos<br>- E. Directivo                                 | - Inicio del curso    |
| <i>Atención educativa por situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.</i> | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                   | - Todo el curso       |
| <i>Flexibilización del periodo de escolarización.</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E Directivo.  | - Todo el curso       |

### ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (CICLOS FORMATIVOS)



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

| ACTUACIÓN  | RESPONSABLES   | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|--|--|-----------------------|
| Reserva de un mínimo del 5% del total de plazas para alumnado con discapacidad.  |  |                       |
| <i>Medidas de acceso al currículo para promover la igualdad de oportunidades y no discriminación.</i>  | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos. | - Todo el curso       |
| <i>Adecuación de actividades formativas, criterios y procedimientos de evaluación garantizando el acceso a las pruebas de evaluación sin supresión de resultados de aprendizaje ni objetivos generales que afecten a la consecución de la competencia del ciclo.</i> | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos. | - Todo el curso       |

**ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO)** se recogen las mismas que para ESO.

En ningún caso las medidas supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

| ACTUACIÓN   | RESPONSABLES  | TIEMPOS DE APLICACIÓN |
|---|---|-----------------------|
| <i>Apoyo especialista Pedagogía Terapéutica dentro y fuera del aula ordinaria</i>                     | - E. Directivo<br>- E. Educativos<br>- Departamento Orientación.<br>- Departamentos didácticos. | - Todo el curso       |
| <i>Adaptaciones de Acceso (AAC)</i>   | - Departamento Orientación  | - Todo el curso       |
| <i>Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos  | - Todo el curso       |
| <i>Programas Específicos (PE)</i>   | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos  | - Todo el curso       |
| <i>Atención educativa por situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.</i> | - Departamento Orientación.<br>- E. Educativos.<br>- Departamentos didácticos.                  | - Todo el curso       |

## CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL ALUMNADO NEAE.

| TIPOLOGÍA ALUMNADO                               |
|--|
| Alumnado NEE (Necesidades Educativas Especiales) |
| Alumnado DIA (Dificultades de aprendizaje)       |
| Alumnado ACI (Altas capacidades intelectuales)   |
| Alumnado COM (Compensación educativa)            |

## 7.2. ACTUACIONES INICIALES Y PREVENTIVAS (SECUNDARIA Y BACHILLERATO)

### 7.2.1. Detección del alumnado NEE o NEAE a partir del programa de tránsito.

La coordinación entre la etapa de EP y la de ESO queda recogida en el Capítulo V de la Orden de 15 de enero de 2021, basándonos en dicha normativa nuestro centro y su jefatura de estudios ha elaborado el Programa de Tránsito en coordinación con las jefaturas de estudios de los centros de EP de nuestra localidad y el IES de La Malahá (para el alumnado que se incorpora a 1º de Bachillerato).

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado y facilitar la continuidad de su proceso educativo se establecen los programas de tránsito entre las diferentes etapas educativas. Estos programas fundamentalmente se centran en establecer mecanismos de coordinación curricular, coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad entre las diferentes etapas educativas y en diseñar actuaciones de acogida del alumnado y sus familias a la nueva etapa.

Dentro del marco de estos programas se deben contemplar una serie de actuaciones que permitan la detección de posible alumnado con NEAE aún no identificado, así como el trasvase de información del alumnado que ya presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En este sentido, en líneas generales los programas de tránsito de educación primaria a educación secundaria obligatoria incluirán actividades tipo como:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Coordinación entre todos los órganos docentes implicados: equipos directivos de los centros, DO.
- Reunión del equipo directivo con las familias del alumnado que promociona a una nueva etapa educativa destinada a informarlas sobre:
  - o El proceso de escolarización.
  - o Las características evolutivas diferenciales entre las etapas educativas, con el fin de detectar y/o resolver posteriores dificultades.
  - o Las características diferenciales entre las etapas educativas: profesorado, horarios, metodología, áreas, evaluación... y sobre cómo participar desde el contexto familiar con el fin de detectar y/o resolver posteriores dificultades.
  - o Recursos locales cercanos para atender a dificultades o potencialidades: servicios pedagógicos/bibliotecas municipales, escuelas de familias, asociaciones...
- Transmisión de datos a través de los informes final etapa, que además de la información académica recoja información sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en la nueva etapa.

### 7.2.2. Detección del alumnado con indicios de NEAE a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **Actuaciones a realizar a comienzos de curso por lo tutores:**

- Revisión del informe final del curso anterior.
- La jefatura de estudios y el departamento de orientación facilitará a los tutores la información relevante obtenida del proceso de tránsito celebrado en junio con los colegios de EP y el IES de La Malahá.
- Recoger información individual de cada alumno y alumna teniendo en cuenta aspectos importantes como: datos personales y de salud, atención especializada en otro ámbito, dificultades en el desarrollo... y actualizarla en Séneca
- Reunión del equipo docente y del resto de profesionales que interviene con el alumnado para la exposición de información relevante sobre el alumnado NEAE. En aquellos casos que se considere por la orientadora del DO.
- Reunión informativa a las familias del alumnado de la tutoría sobre: características del desarrollo evolutivo de sus hijos e hijas (con el fin de que puedan detectarse indicios de NEAE desde el seno familiar) y sobre la programación del trabajo educativo a realizar durante el curso.

#### **Detección de alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones iniciales.**

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE pueden desarrollarse conforme a las siguientes pautas:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora:

- Análisis de los informes finales de curso, ciclo y/o etapa.
- Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas, mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. Cada profesor o profesora del equipo docente trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.
- Priorización de alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

### **Detección de alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones trimestrales.**

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha los procedimientos contemplados en este apartado del proyecto educativo.

### **Inclusión en las programaciones didácticas de distintas medidas de atención a la diversidad.**

El desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Por ello, las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben contemplar:

- La concreción del currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.
- La organización de los espacios y los tiempos. Como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. La organización del horario escolar será flexible en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado, posibilitando la inserción del alumnado que lo precise en el Aula de Apoyo a la Integración.

- La adopción de los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna NEAE en concreto.

a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas. La observación diaria del trabajo del alumnado, será una de las principales vías para la evaluación. Para ello se usarán portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc.

b) Adaptaciones en las pruebas escritas.

- Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades.
  - Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada.
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
  - Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan.
  - Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
  - Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
  - Supervisión del examen durante su realización.
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita.

La inclusión de las diferentes actuaciones descritas en los apartados 7.3., 7.4. y 7.5. que se describen en ese Plan:

- Desdoblamiento de grupos. (Cuando proceda). ESO
- Integración de materias en ámbitos de conocimiento en 1º ESO ESO
- Apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor. (Cuando proceda). ESO
- Agrupamientos flexibles. (Cuando proceda). ESO

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- La oferta de materias específicas atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado. (Cuando proceda). ESO
- Materia Lingüística Transversal en 1º ESO como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera. (Preceptivo) ESO
- Proyectos Interdisciplinarios o materias de diseño propio, de carácter práctico, adaptados a las características del contexto y necesidades del alumnado.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo. (Preceptivo) ESO, FPGB, FP y BACHILLERATO
- Acción tutorial. (Preceptivo) ESO, FPGB, FP y BACHILLERATO
- Metodologías didácticas basadas en trabajo colaborativo en grupos heterogéneos y favorezcan la inclusión. (Preceptivo) ESO, FPGB, FP y BACHILLERATO
- Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado que no promociona de curso. (Preceptivo) ESO Y BACHILLERATO
- Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que promociona con materias o ámbitos del curso anterior. (Preceptivo) ESO Y BACHILLERATO
- Dentro o fuera del aula por el especialista de Pedagogía terapéutica. (Cuando proceda) ESO
- Programa de refuerzo del aprendizaje para el alumnado con dificultades del aprendizaje. (Preceptivo) ESO, FPGB Y BACHILLERATO
- Programa de refuerzo del aprendizaje para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Preceptivo) ESO, CFGB Y BACHILLERATO.
- Programas de profundización para el alumnado con altas capacidades intelectuales o altamente motivado. (Cuando proceda) ESO Y BACHILLERATO.
- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades: sobredotación intelectual. (ACAI). (Preceptivo) ESO Y BACHILLERATO
- Flexibilización de la escolarización para alumnado de altas capacidades intelectuales. (Preceptivo) ESO Y BACHILLERATO
- Adaptaciones de acceso para alumnos nee. (Preceptivo) ESO, FPGB, FP y BACHILLERATO.
- Adaptaciones curriculares significativas. (Preceptivo) ESO y CFGB.
- Programas específicos para alumnado neae. (Preceptivo) ESO y CFGB.
- Atención hospitalaria o atención domiciliaria. (Preceptivo) ESO, FPGB, FP y BACHILLERATO.
- Fraccionamiento del currículum en Bachillerato (Preceptivo). BACHILLERATO.
- Exención de materias. BACHILLERATO

**NEAE en el sistema de información Séneca.**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Según se contempla en las “Instrucciones de 8 de marzo de 2017”, de la Dirección General de participación y equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa”, en sus apartados 3, 4, 5 y 6.

La concreción de este apartado se realizará en el POAT del Plan de Centro, y tendrá una revisión anual.

### **7.3. ACTUACIONES EDUCATIVAS GENERALES (SECUNDARIA Y BACHILLERATO)**

#### **7.3.1. Integración de materias en ámbitos. ESO.**

Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento.

Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación, promoción y titulación.

#### **7.3.2. Desdoblamientos. ESO.**

Aunque la norma no determina cuáles son los niveles de aplicación de esta medida, se podrá poner en funcionamiento, especialmente, en 1º y 2º de la ESO en las tres áreas instrumentales –Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés. La adopción de esta medida supondrá el reflejo de las finalidades de la misma en las programaciones didácticas de los departamentos implicados, así como de las modificaciones curriculares que implique.

En el caso particular de Lengua Castellana, el docente con el perfil de apoyo a la compensación socio-lingüística podrá formar parte de la puesta en marcha de los desdobles en esta área.

#### **7.3.3. Oferta de materias de diseño propio en bachillerato y proyectos interdisciplinares en la ESO atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.**

Dichos proyectos o materias serán cursados como materia optativa por el alumnado de ESO o Bachillerato y sirven para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los valores enunciados en los principios pedagógicos. Tendrán un carácter eminentemente práctico y se adaptarán a las características del contexto y a las necesidades del alumnado.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Los departamentos presentarán al claustro las propuestas para su debate y aprobación, por mayoría cualificada de dos tercios. Dichas propuestas de proyectos o materias deben contar con el visto bueno previo del ETCP y, en el caso de las materias de diseño propio, ser autorizadas por la Delegación previo informe favorable de Inspección.

### **7.3.4. La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.**

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/23, de 9 de mayo, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De 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, 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 hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año que finalice el curso.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

En Bachillerato, según recoge el Decreto 103/23, 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, sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar el Bachillerato en régimen ordinario.

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

### **7.3.5. Materia Lingüística de carácter transversal 1º ESO**

Se impartirá para el alumnado con dificultades en la adquisición de la competencia lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Al inicio de curso la jefatura de estudios decidirá el acceso a la misma en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

El desarrollo curricular parte de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros.

Será evaluable y calificable. Los resultados se expresarán en los términos recogidos en el artículo 13 de las Orden de 30 de mayo.

La incorporación y matriculación del alumnado a la Materia Lingüística de carácter transversal se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

### 7.3.6. Programa de diversificación curricular

#### **Alumnado destinatario**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/23, de 9 de mayo, el programa de diversificación curricular estará orientado a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

Serán destinatarios el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular al curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

### **Procedimiento para la incorporación al programa.**

Se podrán incorporar los que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Al finalizar el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

b) Al finalizar el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y no estén en condiciones de promocionar al curso siguiente y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica podrá ser propuesto para cursar el segundo año del programa.

c) Excepcionalmente, al finalizar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria y no estén en condiciones de obtener el Título podrá ser propuesto para cursar el segundo año del programa.

De manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados de la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un PDC a aquellos alumnos y alumnas que, tras haber agotado las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.

En todos estos casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, o tutores legales. Estos trámites recaen en las orientadoras del centro.

El equipo docente podrá proponer su incorporación al programa y quedar recogida en el consejo orientador. La decisión se tomará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Las Administraciones educativas garantizarán al alumnado con necesidades educativas especiales que participe en estos programas los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado.

### **Agrupamiento de los alumnos.**

El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

referencia.

La inclusión del alumnado que sigue diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

### Organización del currículo del programa de diversificación curricular.

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

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

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

### Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.

Primer curso del Programa Diversificación Curricular (3º ESO)

| Ámbitos  |                   |                        |                   |      |
|--|-------------------|------------------------|-------------------|------|
| Ámbito lingüístico y social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera) |                   |                        | 9 h.              |      |
| Ámbito científico-matemático (Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas)                             |                   |                        | 8 h.              |      |
| Materias comunes Obligatorias  |                   |                        |                   |      |
| Educación física   |                   |                        | 2 h.              |      |
| Tecnología y digitalización  |                   |                        | 2 h.              |      |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual   |                   |                        | 2 h.              |      |
|  |                   |                        |                   |      |
| Religión   |                   | Atención Educativa     |                   | 1 h. |
| Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 2)  |                   |                        |                   |      |
| Cultura del flamenco   | Arte como terapia | Computación y Robótica | Oratoria y Debate |      |
| 2 h.   | 2 h.              | 2 h.                   | 2 h.              |      |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

### Segundo curso del Programa Diversificación Curricular (4º ESO)

| Ámbitos  |                    |                                |
|--|--------------------|--------------------------------|
| Ámbito lingüístico y social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera) |                    | 9 h.                           |
| Ámbito científico-matemático (Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas)                             |                    | 8 h.                           |
| Materias comunes Obligatorias  |                    |                                |
| Educación física   |                    | 2 h.                           |
| Materias optativas   |                    |                                |
| Formación y Orientación Personal y Profesional   |                    | 3h                             |
| A elegir 1   |                    |                                |
| Expresión Artística  |                    | 3 h.                           |
| Digitalización   |                    | 3h                             |
| Tecnología   |                    | 3h                             |
| Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 1)  |                    |                                |
| Religión   | Atención Educativa | 1 h.                           |
| Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 1)  |                    |                                |
| Artes escénicas y Danza  |                    | Aprendizaje social y emocional |
| 2 h.   |                    | 2 h.                           |

La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada por los centros docentes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria las siguientes materias: Tecnología y Digitalización, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual. Además, cursará dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado. Todo ello sin perjuicio de que estas materias se puedan incluir en un ámbito práctico.

b) El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria las siguientes materias: Educación Física. Además, cursará dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado. Todo ello sin perjuicio de que estas materias se puedan incluir en un ámbito práctico.

c) En el marco de los programas de diversificación curricular se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se

desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

### **Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular.**

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 la programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Véase Anexo I.

La programación del programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:

- a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.
- b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
- c) La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación 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 y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
- f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.
- g) Criterios de titulación del alumnado.

### **Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de diversificación curricular.**

La evaluación del alumnado que curse diversificación curricular se regirá por lo dispuesto en el apartado 12 del presente Proyecto Educativo.

### **Ámbitos y materias no superadas**

Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

### 7.3.7. Ciclos Formativos de grado Básico

#### **Alumnado destinatario y procedimiento de incorporación**

De conformidad con el artículo 24.3 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones: a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.

b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.

c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la incorporación del mismo a un Ciclo Formativo de Grado Básico a través del consejo orientador.

Según lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, excepcionalmente no registrarán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el Sistema Educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico como el itinerario más adecuado.

#### **Estructura de los Ciclos Formativos de Grado Básico**

### **CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO PRIMER CURSO**

| Materias |
|----------|
|----------|

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |                        |                     |  |
|---|------------------------|---------------------|--|
| Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales I: Lengua Castellana, Lengua Extranjera de Iniciación Profesional y Ciencias Sociales. |                        | 8 h.                |  |
| Ámbito de Ciencias Aplicadas I: Matemáticas Aplicadas y Ciencias Aplicadas.   |                        | 5 h.                |  |
| Ámbito profesional  |                        |                     |  |
| Técnicas administrativas básicas  | Archivo y comunicación | Atención al cliente | Acceso de usuarios y organización de la instalación física-deportiva |
| 7h  | 5h                     | 2h                  | 2h   |
| Tutoría   |                        | 1 h.                |  |

### CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO SEGUNDO CURSO

| Materias   |   |   |
|--|---|---|
| Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales II                            |   | 7 h.  |
| Ámbito de Ciencias Aplicadas II  |   | 5 h.  |
| Ámbito profesional   |   |   |
| Asistencia de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva | Reparación de averías y reposición de enseres | Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas |
| 4h   | 5h  | 7h  |
| Tutoría  |   | 1 h.  |
| Unidad Formativa Prevención  |   | 1 h   |

Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos del ciclo se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a

la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades. La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

Nuestro Grado Básico es DUAL y promoverá el apoyo, la colaboración y participación de los agentes sociales del entorno, instituciones y entidades, especialmente las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales, los centros de segunda oportunidad, y otras entidades empresariales y sindicales, para la oferta de Ciclos Formativos de Grado Básico.

### **Evaluación en los Ciclos Formativos de Grado Básico**

**Véase punto 12.8 relativo a la evaluación.**

### **Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

**Véase punto 12.8 relativo a la evaluación.**

## **7.4. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

La incorporación a los programas de atención a la diversidad en ESO y bachillerato se podrá llevar a cabo en dos momentos:

\* A propuesta del tutor y del equipo docente en la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

\* En cualquier momento del curso, cuando el equipo docente lo considere necesario, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Dicha incorporación será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Dichos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

Estarán incluidos en las programaciones didácticas, se elaborarán en SÉNECA, y se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

### **7.4.1. Programas de refuerzo de aprendizaje para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias. ESO Y BACHILLERATO**

El principal objetivo de este programa es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos e irá dirigido al alumnado que no supere la evaluación de alguna materia durante el curso.

Cada departamento programará las actividades que el alumnado debe realizar durante el curso para la recuperación de la evaluación de esa materia.

El seguimiento de estos programas se realizará igualmente en las sesiones de evaluación y quedará reflejado en sus actas.

Véase el punto 12.7.

### **7.4.2. Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnado que no promociona de curso. ESO Y BACHILLERATO**

El principal objetivo de este programa es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos e irá dirigido al alumnado que permanezca un curso más repitiendo.

El seguimiento de estos programas se realizará igualmente en las sesiones de evaluación y quedará reflejado en sus actas.

### **7.4.3. Programas de refuerzo de aprendizajes para alumnado con dificultades de aprendizaje. ESO Y BACHILLERATO**

Programa para alumnado que a juicio del tutor o tutora, del departamento de orientación y/o del equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión en el programa.

### **7.4.4. Programas de refuerzo de aprendizajes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ESO Y BACHILLERATO**

Suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación. La evaluación de las mismas se realizará según lo establecido en el apartado 12 del presente Proyecto Educativo.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

No afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado que siga este programa tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en este Proyecto Educativo.

Van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado.

La elaboración será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura/módulo que se vaya a adaptar.

La aplicación y seguimiento será llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/asignaturas/módulos adaptados con el asesoramiento del departamento de orientación.

El documento del Programa de refuerzo para alumnos con dificultades de aprendizaje censados como alumnos neae será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por parte del profesor de la materia objeto del programa y estarán incluidas en las programaciones didácticas de los departamentos.

Deberán estar cumplimentados y bloqueados antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

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

### **7.4.5. Programas de profundización para el alumnado con altas capacidades intelectuales o altamente motivado: ESO y BACHILLERATO**

Son el conjunto de actuaciones que enriquecen el currículo ofreciendo una experiencia de aprendizaje más rica y variada al alumnado. Estos programas se planifican con la finalidad de favorecer el desarrollo del talento del alumnado teniendo como objetivos estimular y potenciar sus capacidades cognitivas, fomentar su creatividad y promover sus habilidades de investigación y de invención, todo ello mediante actividades de enriquecimiento cognitivo, de desarrollo de la creatividad, de habilidades verbales, lógico-matemáticas y plásticas, a través de una metodología

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

flexible, basada en los intereses del alumnado, la innovación, la investigación, la experimentación, la interdisciplinariedad y el descubrimiento y a la vez potenciando y mejorando su desarrollo socioafectivo a través del trabajo grupal, pudiéndose llevar a cabo dentro o fuera del aula.

Requerirán, en el caso de alumnado censado por altas capacidades intelectuales, que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna con NEAE asociadas a altas capacidades intelectuales recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Dirigido al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales, también de Bachillerato. Podrá asimismo beneficiarse de la medida el alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

La elaboración, aplicación y seguimiento de los programas de profundización será llevada a cabo por el profesorado de las materias objeto de enriquecimiento dentro del horario lectivo de las mismas.

Asimismo, el centro podrá contar para la elaboración, desarrollo y seguimiento de estos programas con el asesoramiento y participación del Profesorado especializado en la atención del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.

El documento del programa será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesor o profesora encargado de la materia objeto de enriquecimiento en el caso de que se trate de alumnos censados con neae por altas capacidades intelectuales.

Deberá estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Igualmente, dichos programas deben quedar recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos.

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

### **7.5. ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (SECUNDARIA Y, EXCEPCIONALMENTE, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS).**

#### **7.5.1. Adaptaciones de acceso (AAC). ESO, FPGB, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS**

Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo que lo

precisen puedan acceder al currículo. Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

Dicha medida debe estar recogida y justificada en la evaluación psicopedagógica del alumno o alumna.

La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

### **7.5.2. Adaptaciones curriculares significativas (ACS): ESO**

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica y en los elementos del currículo, incluidas las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones, dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave, requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.

El alumno o alumna será evaluado en la materia adaptada de acuerdo con las competencias específicas y la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Dado el carácter específico y significativo de la ACS el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos al de la realización de la ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de educación secundaria obligatoria que:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

La aplicación, seguimiento y evaluación de la materia con ACS será compartida por el profesor o profesora que la imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y con el asesoramiento del departamento de orientación.

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

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

### **7.5.3. Programas específicos (PE): ESO**

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. Están dirigidas al alumnado NEAE.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.

El documento del PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

El PE tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” del censo del alumnado NEAE.

### **7.5.4. Atención hospitalaria o atención domiciliaria: ESO, CFGB, FP y Bachillerato**

El alumnado cuyas necesidades se asocien a motivos de salud (imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica) podrá recibir atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria o acompañamiento escolar domiciliario. En todos estos casos, habrá de tenerse en cuenta que, aunque el alumno o alumna no asista temporalmente al centro, su tutor o tutora seguirá ejerciendo sus funciones, siendo fundamental la coordinación de éste y del resto del equipo docente con el profesorado que atiende al alumnado en el contexto hospitalario o en su domicilio.

### **7.5.5. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI): ESO Y BACHILLERATO**

Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, flexibilización del periodo de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para el desarrollo personal y social.

- La propuesta curricular de profundización de una materia es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.
- La propuesta curricular de ampliación de una materia es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de las materias objeto de ampliación se determinará en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado.

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

La ACAI requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

Dirigida al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales, también de Bachillerato.

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

Respecto a la aplicación, seguimiento y evaluación de la ACAI será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.

La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

### **7.5.6. Flexibilización del periodo de escolarización: ESO Y BACHILLERATO**

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

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas,

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI.

Dirigida al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

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

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

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

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

### **7.6. ACTUACIONES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (BACHILLERATO).**

#### **7.6.1. Exención de materias.**

Cuando se considere que las medidas contempladas en los apartados anterior no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de Educación Física y/o parcial de Primera Lengua Extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación.

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



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

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

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

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

### **7.6.2. Fraccionamiento del currículo.**

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.

Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
- b) Que acredite la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- c) Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
- d) Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

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

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

Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:

- a) El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.
- b) El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.
- c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias anterior en cada uno de los tres cursos. En el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte

primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando los programas de refuerzo y evaluación de las materias pendientes.

El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento se podrá matricular como máximo dos veces en cada materia. En el último año, en el caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

### **7.7. CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL ALUMNADO NEAE.**

#### **7.7.1. Alumnado NEE (Necesidades educativas especiales).**

La respuesta educativa de un alumno o alumna NEE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa. Por su parte, en el dictamen de escolarización se recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización.

En nuestro centro está catalogado está matriculado alumnado NEE que responde a las tres modalidades de escolarización que contempla la norma, lo cual implica una diversificación de la respuesta educativa:

#### **Alumnado escolarizado según la modalidad A (grupo ordinario a tiempo completo)**

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad A consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las AAC correspondientes. Además, este alumnado podrá ser objeto de Programas de Refuerzo. En el caso de alumnado con NEE derivadas de discapacidad física o sensorial, podrán realizarse ACS en determinadas áreas o materias no instrumentales, relacionadas con las limitaciones propias de estas discapacidades.

Las medidas específicas destinadas a este tipo de alumnado serán aplicadas, en el aula ordinaria, por el profesorado que imparte las módulos, áreas o materias adaptadas, con la colaboración del personal no docente (PTIS / PTILS), coordinados por el tutor o tutora.

#### **Alumnado escolarizado según la modalidad B (grupo ordinario con apoyos en tiempos variables)**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

La atención educativa en esta modalidad se realizará preferentemente dentro del grupo clase por parte del equipo docente y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, cuando la organización del centro lo permita. Se llevarán a cabo fuera del aula sólo aquellos PE o aspectos relacionados con la ACS (por parte del PT) que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas y/o adaptaciones. En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario tal y como establece la modalidad en la que se escolariza.

Del mismo modo, el alumnado en esta modalidad, podrá requerir apoyo dentro del aula por parte del especialista en PT, que realizará apoyo al profesor de la materia dentro del aula y atenderá las necesidades del alumnado neae de dichas aulas.

Cuando el alumno o alumna sea objeto de una ACS, se informará los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación. Esta información se realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados.

El alumnado escolarizado en esta modalidad, podrá requerir intervenciones por parte de personal no docente (PTIS) del centro. Según se establece en los reglamentos orgánicos, corresponde a la secretaría del centro “Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo “.

Sin perjuicio de lo anterior y con objeto de optimizar la eficacia y la eficiencia de este personal, el trabajo se organizará en el seno del departamento de orientación. Dentro de esta organización del trabajo se podrá decidir sobre la distribución horaria, el tipo de atención que se prestará al alumnado y qué alumnado será destinatario de la misma en cada momento.

Además de estas medidas, que son las que caracterizan a esta modalidad, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC y de Programa de Refuerzo en aquellas áreas en las que lo precise.

**Alumnado escolarizado según la modalidad C (aula específica en centro ordinario)**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad C consistirá en la aplicación de su ACI, en función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que debe actuar. El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del centro para el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase en sus competencias curriculares.

Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC necesidades que presente el alumnado, así como de las propias características físicas del aula. No obstante, la organización del aula específica de educación especial contará con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios.

Esta posibilidad de integración del alumno o alumna en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro variará en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados.

Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

- Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, aunque se deberá tener en cuenta que no exista una gran diferencia de edad.
- Preparación de la integración: el equipo de orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo, deberá informar al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera.
- La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado con NEE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:
- Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE, participará el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna NEE, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.
- Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna con NEE establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEE y la respuesta educativa que requiere.
- Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos.
- Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna con NEE para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar.
- En caso de que la edad del alumno o alumna y sus NEE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa.
- Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes al área en la que se integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el equipo de orientación de centro. Respecto a las actividades de programar estas actividades).
- Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS. Cuando este apoyo no sea posible, el miembro del equipo docente correspondiente, prestará una especial atención a la incorporación del alumno o la alumna a la dinámica habitual de la clase. Por otro lado, puede ser recomendable la figura de la alumna o alumno tutor (este alumno o alumna puede ser rotativo).

### **7.7.2. Alumnado DIA (Dificultades de aprendizaje).**

La respuesta educativa de un alumno o alumna DIA vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

La atención educativa ordinaria del alumnado DIA requerirá la aplicación de medidas de organización académica como las descritas anteriormente en este capítulo. Además de las anteriores, este alumnado requerirá para su atención de la aplicación de medidas generales en el ámbito del aula, como, la aplicación de programas preventivos, la organización flexible de espacios y tiempos, la adecuación de las programaciones didácticas a sus características y la realización de actividades de refuerzo educativo y/o apoyos con objeto de reforzar los aprendizajes instrumentales básicos y mejorar sus competencias clave.

La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado DIA consistirá en la aplicación de la programación didáctica con los programas de refuerzo correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación.

La atención específica del alumnado DIA consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (PT), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo, ya que su referente es el currículo ordinario.

Estas medidas, generales y específicas, se aplicarán de forma complementaria en función de las necesidades detectadas en el alumno o alumna.

Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.

La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado DIA requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado DIA, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.
- Cuando proceda, reuniones de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno DIA con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordina-caso, el profesorado especialista PT.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado DIA, participará el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

### 7.7.3. Alumnado ACI (Altas capacidades).

La respuesta educativa de un alumno o alumna AACCII vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.

Las medidas de carácter general podrán concretarse en estrategias específicas de enseñanza-aprendizaje tales como las descritas en este Plan.

La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado AACCII consistirá en la aplicación de alguna o algunas de las siguientes medidas: Programa de Profundización, ACAI, Flexibilización del periodo de escolarización.

Los Programas de Profundización se organizarán en el centro tanto para el alumnado AACCII como para alumnado especialmente motivado por el aprendizaje y serán llevados a cabo por profesorado de la materia objeto de enriquecimiento en su horario lectivo.

Asimismo, también se podrán desarrollar ACAI que tendrán un carácter individual y están referidas a un área concreta del currículo, serán llevadas a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.

En el caso de las ACAI de ampliación, en función de la disponibilidad del centro, el alumno o alumna podrá cursar una o varias áreas en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para las áreas o materias que se han ampliado podrán solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas en el curso en el que se escolarizará.

La atención específica del alumnado AACCII consistirá en la aplicación de PE, cuando las necesidades educativas del alumno o alumna lo requieran, que serán impartidos por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (PT), llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El conjunto de medidas que componen la atención educativa al alumnado AACCI, se aplicarán preferentemente en el aula ordinaria, podrán ser complementarias y no serán excluyentes. Para ello, es necesario que exista coherencia en la propuesta de respuesta educativa, de modo que todas las medidas y los recursos implicados en la atención educativa de este alumnado estén coordinados.

Las actuaciones de todo el profesorado que interviene con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.

La organización del trabajo en equipo de todo el profesorado implicado en la atención educativa del alumnado AACCI requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de cada curso, el equipo de orientación de centro o departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado AACCI, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.
- Cuando sea preciso, reuniones de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno AACCI con todos los profesores y profesoras que intervienen en su respuesta educativa, de forma que se establezca una coordinación del profesorado que imparte las áreas o materias, y en su caso, con el profesorado que imparte el programa de enriquecimiento y el profesorado especialista PT.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado AACCI, participará el departamento de orientación, así como todo el profesorado que atiende al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa. Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna AACCI establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEAE y la respuesta educativa que requiere.

### **7.7.4. Alumnado COM (Compensación educativa).**

La respuesta educativa de un alumno o alumna con necesidades de carácter compensatorio (COM) vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

La atención educativa ordinaria del alumnado COM requerirá la aplicación de medidas de organización académica que favorezcan la respuesta educativa a sus necesidades, tales como las ya descritas en este plan.

La atención educativa diferente a la ordinaria del alumnado COM implica acciones de carácter individual y medidas educativas a nivel de centro, tomando en consideración las causas que han dado origen a esta situación, las dificultades y los desajustes que conlleva la incorporación al contexto social, cultural y escolar y la repercusión en su desarrollo personal y en su aprendizaje y en el centro. Consistirá en la aplicación de la programación didáctica con los Programas de Refuerzo correspondientes, llevada a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación.

La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación. Quienes presenten un desfase en su curso de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que les correspondería por edad.

Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

La atención específica del alumnado COM consistirá en la aplicación de PE, que serán impartidos por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales (PT), llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados. En estos casos, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario, ya que su referente es el currículo establecido en el Proyecto Educativo de centro.

El alumnado con incorporación tardía que no cuente con un dominio de la lengua española como lengua vehicular, podrá ser atendido por el profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL). Asimismo, se atenderá a sus necesidades mediante el desarrollo de actividades y el uso de materiales didácticos que faciliten el análisis, la comprensión y la interacción de las diversas lenguas y culturas y que se adecuen a las necesidades educativas del alumnado.

El profesorado de apoyo a la compensación se regirá por lo establecido en las Instrucciones de 30 de junio de 2011 de la Dirección General de Participación e

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Innovación Educativa sobre las funciones del profesorado de apoyo en los centros docentes públicos con planes de compensación educativa.

Las actuaciones de todos los profesionales que intervienen con este alumnado se deben entender dentro del marco de colaboración para establecer metodologías prácticas coherentes, donde la actuación de un profesional no difiera del otro. Además, es necesario que el equipo de orientación del departamento de orientación asesore a los órganos de coordinación docente para que las programaciones didácticas sean lo suficientemente flexibles, de forma que se adapten a las necesidades del alumno o alumna.

La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado COM requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado COM, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.
- Cuando se requiera, reuniones de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno COM con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado COM, participará el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

### 7.7.5. Planificación de la atención del PT al alumnado NEAE.

#### **Criterios para la atención de PT al alumnado.**

Se establecen los siguientes criterios y prioridades, atendiendo al principio de equidad por este orden:

- Alumnado con informe y dictamen de escolarización.
- Alumnado NEE
- Alumnado NEAE priorizando según NCC

#### **Atención en las sesiones.**

Se establece que preferentemente la intervención se hará en las sesiones de Lengua y Matemáticas, con dos modalidades fuera del aula ordinaria (alumnado con ACS y desfase curricular significativo) y dentro del aula ordinaria (alumnado con neae y desfase curricular poco significativo).

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Se priorizará y potenciará la atención dentro del aula del especialista.

### **Evaluación inicial.**

Los profesores de PT comenzarán por el estudio de la información recabada en el programa de tránsito y realizar una observación participando en las actividades y dinámicas de cohesión grupal, hará una entrevista semiestructurada individual al alumnado censado y durante la última semana de septiembre hará una evaluación inicial de pruebas instrumentales básicas, aproximando el Nivel de Competencia Curricular y recogiendo en un informe de evaluación inicial toda la información reunida junto con la información de tránsito.

### **Diseño horario.**

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el equipo directivo confeccionará el horario inicial de PT, revisable y modificable a lo largo del curso según las necesidades de la realidad de atención.

### **Coordinación con el profesorado de área.**

Los profesores de PT mantendrán una coordinación con el profesorado de las áreas instrumentales en el caso de los alumnos que no reciben atención completa en una determinada materia en el aula de apoyo.

### **Aplicación.**

Se implementará el horario de atención regular a comienzos de octubre.

## **7.8. INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LAS FAMILIAS SOBRE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.**

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. Asimismo, serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales.

Para ello, los tutores y tutoras, una vez celebrada y realizada la evaluación inicial o, en su caso, en el momento en que se estimen necesarias, informarán de las medidas de atención a la diversidad del alumnado de su tutoría que las reciba. Para ello, usarán el documento elaborado y consensuado en nuestro ETCP. Documento que deberá ser firmado por las familias y quedar en poder del tutor o tutora.

## **7.9. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

### **Normativa:**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

**-LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: art.121.4:** “corresponde a las administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de EP y ESO con objeto de que la incorporación de los alumnos a la Educación Secundaria sea gradual y positiva”

**-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. (BOJA 15-05-2023) **Art.27.4** *“Para garantizar la continuidad del proceso de formación y una transición y evolución positiva desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, y desde esta a la etapa Educación Secundaria Postobligatoria, la Consejería competente en materia de educación establecerá los mecanismos para favorecer la coordinación entre los centros de las diferentes etapas. Estos procedimientos deberán estar recogidos en el Proyecto educativo del centro.*

**-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. (BOJA nº 104, 02/06/2023)

**CAPÍTULO V** Coordinación entre la etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria

**Artículo 56. 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.

**Artículo 57. 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

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

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 de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos 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. 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 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.

**Artículo 58. 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 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 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

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Primaria. e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

**Artículo 59. 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 podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se podrán realizar 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.

**-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.

### **Instrucción Tercera. Planificación de las actuaciones.**

d) Se pondrá especial atención en los procesos de tránsito escolar, ya sea entre ciclos o etapas. La planificación de las actuaciones relativas al tiempo de lectura debe tener en especial consideración lo tratado en la normativa vigente en cuanto al tránsito curricular entre ciclos y etapas, dotando de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones y acuerdos adoptados en los distintos ámbitos de actuación.

- **Instrucciones de la viceconsejería** de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

### **OCTAVA.- Colaboración con las familias.**

1. Independientemente de la información que se traslade a los y las representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro, éstas, a través de los distintos cauces de información y participación establecidos en el Plan de Centro, y en colaboración con sus representantes (AMPA, Madres y padres delegados de clase), serán informados de las novedades significativas que supongan la aplicación de lo establecido en estas instrucciones. Será especialmente importante en los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria y en el tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.

#### **1. Introducción.**

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás esta lo sea especialmente, debido a una serie de circunstancias que concurren y que abajo describimos:

-Ambas etapas conforman la Educación Básica y la coordinación tendente a garantizar la continuidad del proceso educativo entre ambas es imprescindible.

-El paso a la Secundaria coincide con la entrada en la pubertad-adolescencia. Un momento de cambios físicos y psicológicos, caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. Un momento de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones.

-El paso a Secundaria, implica en nuestro caso, un cambio de horario y de centro. Se incrementa el horario lectivo y pasan a un nuevo centro, que queda más alejado.

-El tránsito a secundaria está marcado por cambios en las prácticas y expectativas educativas. En primaria se les enseña, principalmente en el aula, con un grupo de compañeros y el tutor imparte la mayoría de las asignaturas. Sin embargo, en secundaria los alumnos actuarán probablemente con otros muchos estudiantes y en diferentes aulas, con un profesor para cada área impartida y a menudo, con diferentes expectativas en cuanto a su cometido, desempeño y responsabilidad.

-Cambios en el proceso de enseñanza-aprendizaje: nuevo programa de estudios, varias metodologías de enseñanza y diferentes pautas de relación con el profesorado, más horas de trabajo, así como, mayor demanda de autonomía e independencia al trabajar dentro y fuera del aula, pueden generar desorientación si se dan de forma rápida y antes de que puedan ser interiorizados los cambios y generar recursos personales para adaptarse a las nuevas exigencias, constituyendo una situación de riesgo, que puede traducirse en bajos niveles de rendimiento escolar y pérdida de seguridad y autoestima.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

-Hay alumnos que muestran especial preocupación y temor por su paso a secundaria, en lo que se refiere a aspectos de índole académico y social, a veces, solo es falta de información o lo que es peor, los datos que conocen aluden a alguna experiencia difícil traumática y si añadimos el fenómeno del bullying, el temor aterriza en episodios de ansiedad.

-En esta etapa es importante que los padres conozcan los cambios que van a experimentar sus hijos, así como, sus nuevas necesidades, ya que cuando tienen esta información se encuentran menos angustiados y confusos y reaccionan de forma más racional y reflexiva. Tengamos en cuenta, que el grado de implicación de las familias es de gran relevancia para el desarrollo integral del alumno.

-Es de suma importancia que el alumnado de sexto de primaria, adquiera las competencias sociales, aptitudes para tener un comportamiento adecuado y positivo que permita afrontar eficazmente los retos de la vida diaria y prevenir conflictos.

### **2. Objetivos.**

1. Facilitar la transición del alumnado entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria.
2. Potenciar los cauces de comunicación e información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de reuniones de tránsito.
3. Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de ES y los Equipos de Ciclo de EP que permitan la continuidad pedagógica del proceso educativo.
4. Establecer estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración 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 EP.
5. Establecer procedimientos de coordinación con los centros de primaria para facilitar dicha transición: coordinación organizativa, curricular, de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad, del proceso de acogida a familias y del proceso de acogida del alumnado.
6. Facilitar información amplia a las familias sobre la nueva etapa educativa de ESO y sobre la organización y funcionamiento del IES.
7. Facilitar información sobre la nueva etapa educativa y potenciar la integración en el nuevo centro que contribuyan a prevenir situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
8. Constituir el Equipo de tránsito durante el mes de septiembre y registrarlo en Séneca.

### **3. Personal implicado.**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

- Profesorado de ESO (jefes de departamento de las materias troncales generales).
- Maestros de Primaria (coordinadores del tercer ciclo de EP, tutores de 6º).
- Profesorado especialista en NEAE.
- Las Jefaturas de Estudios, de ambas etapas, que coordinarán y evaluarán este programa.
- El equipo de orientación/jefe del departamento de orientación.
- Maestros/as de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje de ambas etapas.
- Alumnado
- Familias

### PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES CONJUNTAS ENTRE PRIMARIA Y SECUNDARIA

| ACTUACIONES  | TEMPORALIZACIÓN                             | AGENTES   |
|--|---|---|
| Constitución Equipo de Tránsito en Séneca.   | SEPTIEMBRE 2024                             | DIRECTORES IES Y CEIPs                                      |
| Constitución del Equipo de Tránsito.<br>-Propuesta / calendario de las distintas reuniones y actuaciones.<br>-Establecimiento de estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.<br>-Seguimiento y evaluación del programa de tránsito.                            | 1 OCTUBRE 2024<br>10:30 h<br>IES MONTEVIVES | Jefes de estudios IES y CEIPs                               |
| Acogida alumnado:<br><u>-Recepción del alumnado:</u><br>Informar características de 1º ESO, mecanismos de evaluación, normas de convivencia, ...   | 16 SEPTIEMBRE 2024                          | -Tutores 1º ESO<br>-Alumnado 1º ESO                         |
| Recepción de las familias de 1ºESO antes de la reunión inicial de tutores: Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de | 7 OCTUBRE 2024<br>17:30h<br>IES MONTEVIVES  | Directora IES, Jefes de estudios IES, tutores/as 1ºESO, DO. |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>integración de sus hijos/as en el IES.</p>   |  |   |
| <p>-Reunión coordinación curricular ámbito sociolingüístico y científicomatemático: análisis resultados evaluación inicial del alumnado y propuestas de mejora.<br/>-Plan lector: puesta en común de la planificación de las actuaciones relativas al tiempo de lectura para dotar de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones. Toma de acuerdos.<br/>- Razonamiento matemático: puesta en común de la planificación de las actuaciones Toma de decisiones.<br/>-Reunión para, una vez que cada tutor/a ha analizado los Informes finales de E.P., el DO analice los informes de evaluación psicopedagógica, y otra información relevante, acordar estrategias o actuaciones (reunión de equipo docente, acción tutorial, seguimiento de absentismo, etc.).</p> | <p style="text-align: center;">18 NOVIEMBRE 2024<br/>17:00 h<br/>IES MONTEVIVES</p> <p>Área sociolingüística</p> <p>Área científico-matemática</p> <p>DO-EOE</p> | <p style="color: red;">-Jefes de estudios IES y CEIPs<br/>-Jefa del DO y orientadores del EOE<br/>-Jefes de departamento de materias troncales generales instrumentales<br/>-Coordinadores del tercer ciclo de EP<br/>-Especialistas de idiomas<br/>-Tutores de 6ºEP<br/>-Tutores 1º ESO<br/>-Maestros de PT y AL</p> |
| <p>-Reunión equipo de tránsito: análisis de resultados de la 1ª evaluación.<br/>Trabajo en ámbitos:<br/>-revisión de los acuerdos adoptados, incluido el plan lector.<br/>-Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las</p>  | <p style="text-align: center;">17 FEBRERO 2025<br/>17:00 h<br/>IES MONTEVIVES</p>  | <p style="color: red;">-Componentes de los distintos ámbitos.<br/><br/>-Orientadores IES, CEIPs</p>   |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |   |   |
|--|---|---|
| dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.  |   |   |
| En tutoría se trabajará la orientación en el ámbito de la orientación académico profesional.   | Todo el curso en las sesiones de tutoría.   | -Tutores/as de 6º<br>-Tutores 1º ESO  |
| Tránsito con el IES EL TEMPLE: recepción en el IES Montevives del alumnado de 4ºESO del IES El Temple  | 6 MARZO 2025<br>8:15H<br>IES MONTEVIVES   | -Orientadoras IES Montevives<br>-Directora IES Montevives<br>-profesorado de bachillerato y del ciclo formativo de grado medio del IES Montevives.<br>-Director IES El Temple                             |
| -Reunión coordinación curricular ámbito sociolingüístico y científicomatemático:<br><br>-Coordinación de aspectos metodológicos y didácticos, puesta en común de instrumentos de evaluación, intercambio de recursos materiales, programas de refuerzo, ...<br>-Establecimiento de acuerdos de las programaciones y traspaso de las mismas.<br>-Análisis de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas. | 28 ABRIL 2025<br>17:00 h<br>IES MONTEVIVES<br><br>Área sociolingüística<br><br>Área científico-matemática | -Jefes de estudios IES y CEIPs<br>-Departamentos de materias troncales generales instrumentales<br>-Coordinadores de tercer ciclo de Primaria<br>-Especialistas de idiomas<br>-Tutores de 6ºEP<br>-DO-EOE |
| -Visita de los delegados/as de alumnos/as y de los CREANDITOS a los CEIPs  | LAS GABIAS: 3 JUNIO 2025<br>9H<br>HÍJAR: 4 JUNIO 2025<br>9H<br>TORREÓN: 5 JUNIO 2025<br>9H                | Delegad@s de alumn@s de 1º ESO, CREANDITOS 4ºESO y 1º BACH, Dirección IES, Jefatura IES, Jefa dpto Orientación.   |
| Acogida a las familias:  | Híjar y Torreón:<br>17 MARZO 17:00h   | -Padres/madres<br>-Dirección IES  |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><u>-Visita de los padres/madres del alumnado de 6º al IES.</u><br/>         -Charla de la directora y del departamento de orientación.<br/>         -Visita a las instalaciones<br/>         -Traslado de información sobre organización y funcionamiento.<br/>         -Reunión delegados de padres y madres de CEIP e IES.</p>  | <p style="text-align: center;">Las Gabias: 17 MARZO<br/>18:30h</p>   | <p style="color: red;">-Jefa de estudios IES<br/>-EOE y DO</p> <p style="color: red;">Delegados de padres y madres de 6º EP y 1º ESO.</p>             |
| <p>Acogida alumnado:<br/> <u>-Visita del alumnado de 6º curso al Instituto.</u><br/>         -Presentación de alumnos/as de diferentes niveles de la ESO como posibles hermanos mayores del nuevo alumnado.<br/>         -Charla de la Directora y del Departamento de Orientación: organización y funcionamiento del IES, recorrido por las instalaciones, intercambio de experiencias con alumnado de 1º de ESO, ...</p> | <p style="text-align: center;">Híjar: 18 MARZO 10:00h</p> <p style="text-align: center;">Las Gabias: 19 MARZO<br/>10:00h</p> <p style="text-align: center;">Torreón: 20 MARZO<br/>10:00h</p> | <p style="color: red;">-Alumnado de 6º<br/>-Alumnado de ESO<br/>-Equipo directivo del IES<br/>-Departamento de Orientación/EOE<br/>-Tutores de 6º</p> |
| <p>-Análisis de los resultados.<br/>         -Acordar los diferentes instrumentos de evaluación que se van a tener en cuenta en la evaluación inicial de los alumnos que cursarán 1º ESO<br/>         -Propuestas de mejora para el próximo curso.</p> <p>Reunión coordinación entre los grupos de trabajo para intercambiar los materiales elaborados en los mismos, atendiendo a la metodología, la</p>                  | <p style="text-align: center;">27 JUNIO</p> <p style="text-align: center;">11:00h</p> <p style="text-align: center;">IES MONTEVIVES</p>  | <p style="color: red;">-Todo el equipo de tránsito</p> <p style="color: red;">-Componentes grupos de trabajo</p>                                      |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>función tutorial, el alumnado y las familias.</p> <p>Reunión seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad en IES Montevives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cumplimentación en séneca Informe Final de Etapa de EP</li> <li>-Seguimiento alumnado absentista en EP</li> <li>-Estudio problemas de convivencia.</li> <li>-Estudio de estrategias de tutoría abordadas en EP</li> <li>-Intercambio de recursos de acción tutorial.</li> </ul> | <p style="text-align: center;">Híjar: 9:00h</p> <p style="text-align: center;">El Torreón: 10:00h</p> <p style="text-align: center;">Las Gabias: 11:30h</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Jefes de estudios IES y CEIPs</li> <li>-Tutores de 6º</li> <li>-Orientadores EOE y DO</li> <li>-Profesorado PT y AL</li> </ul> |
| <p>Acogida alumnado:<br/>-<u>Recepción del alumnado</u>:<br/>Informar características de 1º ESO, mecanismos de evaluación, normas de convivencia, ...</p>  | <p style="text-align: center;">15 SEPTIEMBRE 2025</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutores 1º ESO</li> <li>-Alumnado 1º ESO</li> </ul>  |

### GRUPOS DE TRABAJO:

#### Propuesta de Grupos de trabajo 24-25

-Metodología.

-Evaluación inicial.

-Actuaciones intercentros: actividades en el colegio por profesorado del IES y viceversa.

-Acompañantes-guía—orientación.

#### TAREAS PARA LOS GRUPOS DE TRABAJO:

1.- Elaborar una metodología común en las dos etapas para que haya una continuidad y no un corte en la transición.

2.-Establecer los registros necesarios para la evaluación inicial: entrevistas, trabajos, rúbricas (para valorar las competencias), observación directa... etc.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

3. -Puesta en común de la planificación de las actuaciones relativas al plan de lectura para dotar de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones.

4. -Puesta en común de la planificación de las actuaciones relativas a las actividades de fomento del razonamiento matemático para dotar de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones.

5.- Valoración de la acción tutorial en el curso siguiente (elección de un tutor con un perfil determinado).

6. Convocar reuniones entre centros para que se familiaricen con los espacios unos y otros docentes.

### **LAS REUNIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.**

**Fechas:** 18 de noviembre a las 17:00h

17 de febrero a las 17:00h

28 de abril a las 17:00h

27 de junio a las 09.00h

Las fechas podrán variar en función de las necesidades detectadas por las áreas y/o por los grupos de trabajo.

### **Departamentos implicados:**

- Lengua
- Matemáticas
- Geografía e Historia
- Biología y Geología
- Inglés
- Orientación

### **7.10. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A BACHILLERATO.**

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 impartan Bachillerato recogerán en su Proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial y establecerán, en su caso, mecanismos de

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

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 y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

### PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES CONJUNTAS ENTRE SECUNDARIA Y BACHILLERATO

| ACTUACIONES  | TEMPORALIZACIÓN                         | AGENTES  |
|--|---|--|
| Constitución Equipo de Tránsito en Séneca.   | SEPTIEMBRE 2024                         | DIRECTORES IES   |
| Acogida alumnado:<br><u>-Recepción del alumnado:</u><br>Informar características de 1º BACH, mecanismos de evaluación, normas de convivencia, ...  | 15 SEPTIEMBRE 2024                      | -Tutores 1º BACH<br>-Alumnado 1º BACH  |
| Reunión informativa de los tutores con las familias para abordar aspectos relacionados con: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES. | 7 OCTUBRE<br>18:30h<br>IES MONTEVIVES   | Tutores/as<br>1ºBACH   |
| Revisión de los consejos orientadores de 4ºESO, Informes electrónicos y otros informes con información relevante sobre el alumnado   | PREVIA SESIÓN DE<br>EVALUACIÓN INICIAL  | Tutores/as<br>1ºBACH<br>DO   |
| Reuniones de coordinación de tutores de 4º ESO con JE y DO   | MARZO                                   | JE<br>DO<br>TUTORES 4º IES<br>EL TEMPLE  |
| Tránsito con el IES EL TEMPLE: recepción en el IES Montevives del alumnado de 4ºESO del IES El Temple  | 5 MARZO 2025<br>8:15H<br>IES MONTEVIVES | -Orientadoras IES Montevives<br>-Directora IES Montevives<br>-profesorado de bachillerato y del ciclo formativo de grado medio del IES Montevives. |



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  |               | -Director IES El Temple                                   |
| Tránsito con el IES EL TEMPLE: recepción en el IES Montevives de las familias de 4ºESO del IES El Temple Orientación académica y profesional | 10 Marzo 2025 | -Orientadoras IES Montevives<br>-Directora IES Montevives |
| El DO trabajará la orientación en el ámbito de la orientación académico profesional.   |               | DO  |

### 8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación constituye una práctica imprescindible en toda actividad planificada, ya que es la fase que ofrece información continua sobre el grado de cumplimiento de los objetivos intermedios y, en última instancia, de los resultados que se alcanzan.

Como nuestro centro tiene el propósito de conseguir las finalidades planteadas, es necesario hacer la evaluación del grado de consecución de dichas finalidades a fin de disponer oportunamente sus estructuras organizativas y de establecer las funciones de las mismas. No podemos olvidar que los centros educativos están compuestos por estructuras dinámicas y por ello cambiantes.

Esta es la causa que nos lleva a plantear esta tarea ardua y difícil de la evaluación. Difícil por la compleja interrelación de los numerosos elementos personales y funcionales que componen dichas estructuras. A saber: funcionamiento de los órganos de gobierno, relación con las Asociaciones de Padres o/y de Alumnos, el clima escolar, el seguimiento de los criterios de evaluación acordados, la orientación adecuada de los estudiantes...

El modelo de evaluación interna que planteamos se apoya en el método descriptivo-cualitativo (pues los aspectos a evaluar son eminentemente humanos) que se realizará con el rigor necesario para que esta evaluación refleje, fundamentalmente, el Centro Educativo tal cual es su realidad vital.

A pesar de que, hasta el momento, existen documentos y que la reflexión sobre el cumplimiento o no de lo reflejado en ellos queda expuesto en una memoria final, es verdad que dicha reflexión no pasa de ser un mero trámite burocrático-administrativo que no evalúa ni enriquece la calidad educativa del centro.

Es lo expuesto, lo que nos lleva a presentar este modelo de evaluación y esperamos que su puesta en práctica suponga una valoración interna sistemática, facilitadora

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

de la toma de decisiones, pues entendemos la evaluación que nos facilita los datos necesarios para valorar ese proceso y, en consecuencia, ajustar la actuación en lo que sea preciso.

De tal modo, creemos que la propuesta de evaluación interna presentada será coherente, desarrollándose en diferentes situaciones del curso escolar y abarcando los componentes principales que intervienen en la organización, funcionamiento y resultados del Centro. Para ello se sistematizará el proceso evaluador en tres fases: inicial, procesual y final.

|                  | E. INICIAL  | E. PROCESUAL   | E. FINAL  |
|------------------|---|--|---|
| <b>OBJETIVOS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar los elementos materiales, humanos y sociales que definen el centro.</li> <li>-Optimizar esos elementos</li> <li>-Señalar las carencias y los valores a fin de tomar decisiones para paliar las deficiencias</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientar y asesorar a los distintos sectores de la Comunidad Educativa sobre las posibilidades de cumplimiento de los principios sobre los que se asienta la organización y funcionamiento.</li> <li>-Corregir y reorientar las estrategias y actividades que se llevan a cabo para la consecución de los objetivos propuestos.</li> <li>-Control de la institución escolar que tiene la obligación de realizar los órganos de gobierno y que se materializa en la comprobación del cumplimiento de las normas establecidas.</li> <li>-Evaluar continua y objetivamente a la institución escolar, dado que se realiza con respecto a principios y criterios establecidos en la fase de programación y organización del centro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuantificar y analizar los resultados obtenidos a lo largo del curso escolar</li> <li>-Diagnosticar las causas del éxito y fracaso escolar</li> <li>-Formular propuesta de corrección y mejora.</li> <li>-Analizar la adecuación, viabilidad, ejecución y provecho del Proyecto Educativo</li> </ul>  |
| <b>CUÁND</b>     | Al inicio del curso (septiembre)  | Desde comienzo del curso al final del mismo  | Al final del curso escolar (junio)  |
| <b>QUÉ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-El Equipo Directivo</li> <li>-El Departamento de FEIE</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinadores y Jefes de Departamentos</li> <li>-El Equipo Directivo</li> <li>-El profesorado</li> <li>-El Departamento de FEIE</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Departamento de FEIE</li> <li>-Coordinadores y Jefes de Departamentos</li> <li>-El Equipo Directivo</li> </ul>  |
| <b>QUÉ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-El entorno</li> <li>-Los elementos materiales: edificio e instalaciones, equipamiento, presupuesto, servicios</li> <li>-Los elementos personales: profesorado, suficiencia, cualificación, disponibilidad, adaptación, motivación, alumnado, medio social, predisposición, padres y madres, participación, expectativas.</li> <li>Elementos de la programación: resultados anteriores, proyectos educativos, curricular, programación general</li> <li>Organización: normas de convivencia, órganos colegiados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación didáctica</li> <li>-Relación del Centro con la comunidad</li> <li>-Funcionamiento de la actividad económico-administrativa</li> <li>-Clima institucional</li> <li>-Evaluación de los procesos de Aprendizaje</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Enumeración de las causas del éxito obtenido</li> <li>-Formulación de las causas del éxito obtenido</li> <li>-Formulación de los factores y causas del fracaso escolar detectado</li> <li>-Propuestas para mejorar el éxito escolar</li> <li>- Propuestas para disminuir o eliminar el fracaso escolar observado</li> <li>-Sugerencias y afianzamiento de las técnicas de estudio</li> <li>-Propuestas para intensificar el tratamiento y consecución de técnicas instrumentales</li> <li>-Cómo lograr las competencias básicas</li> <li>-Diagnóstico, evaluación y retroalimentación referidos a los objetivos propuestos</li> </ul> |

### 9. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.

Según se recoge en el artículo 6 del Decreto 102/2023 y en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo el currículo de la etapa de ESO y Bachillerato responderá a los siguientes principios:

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

b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

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

d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

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

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

i) En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

### 10. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas son instrumentos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia o ámbito. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de cada una de las enseñanzas que imparta.

Estas programaciones didácticas serán elaboradas por los Departamentos de Coordinación Didáctica, según las directrices de las áreas de competencias.

Para la redacción de las programaciones de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA   | BACHILLERATO   |
|--|--|
| NORMATIVA NACIONAL   | NORMATIVA NACIONAL   |
| LOMLOE. Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley | LOMLOE. Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |  |
|--|--|
| <p>orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</p> <p><b>Real Decreto 217/2022</b>, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación secundaria obligatoria</p>  | <p>orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</p> <p><b>Real Decreto 243/2022</b>, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato</p>   |
| NORMATIVA AUTONÓMICA   | NORMATIVA AUTONÓMICA   |
| <p><b>Decreto 102/2023</b>, 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</p> <p><b>Orden de 30 de mayo de 2023</b>, 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</p> | <p><b>Decreto 103/2023</b>, 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</p> <p><b>Orden de 30 de mayo de 2023</b>, 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</p> |

Los ciclos formativos tendrán en cuenta la siguiente legislación:

| GRADO BÁSICO  | GRADO MEDIO   | GRADO SUPERIOR   |
|---|---|--|
| NORMATIVA NACIONAL  | NORMATIVA NACIONAL  | NORMATIVA NACIONAL   |
| <p><b>Real Decreto 73/2018</b>, de 19 de febrero, por el que se establece el Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas y se fijan los aspectos básicos del currículo</p> | <p><b>Real Decreto 402/2020</b>, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico de Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo</p> | <p><b>Real Decreto 653/2017</b>, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo</p> |
| NORMATIVA AUTONÓMICA  | NORMATIVA AUTONÓMICA  | NORMATIVA AUTONÓMICA   |
|   |   |  |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Decreto 135/2016</b>, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía</p> <p><b>Orden de 9 de diciembre de 2021</b>, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas</p> | <p><b>Orden de 20 de diciembre de 2021</b>, por el que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre</p> | <p><b>Orden de 16 de julio de 2018</b>, por el que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico superior en enseñanza y animación sociodeportiva</p> |
|---|--|---|

Otra normativa de interés relacionada con las programaciones didácticas es la siguiente:

| OTRA NORMATIVA DE INTERÉS  |
|--|
| <p><b>Real Decreto 205/2023</b>, de 28 de marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la LOMLOE.</p> <p><b>Real Decreto 286/2023</b>, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias</p> <p><b>Decreto 327/2010</b>, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria</p> <p><b>Instrucciones de 21 de junio de 2023</b>, 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.</p> <p><b>Guía para el asesoramiento</b> sobre la elaboración de programaciones didácticas en institutos de Educación secundaria obligatoria, de la Inspección educativa de Andalucía.</p> <p><b>Orden de 20 de enero de 2023</b>, por la que se convocan proyectos de Formación profesional dual para el curso académico 2023/2024.</p> <p><b>Orden de 28 de septiembre de 2011</b>, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad autónoma de Andalucía.</p> <p><b>Orden de 24 de junio de 1998</b>, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los Títulos de Formación profesional específica, que se integran en la Familia profesional de Actividades físicas y deportivas.</p> |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

La aprobación de las Programaciones didácticas corresponde al Claustro y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere:

| <b>EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</b> | <b>BACHILLERATO</b>                    |
|---|--|
| Artículo 13 del Real Decreto 217/2022   | Artículo 15 del Real Decreto 243/2022  |
| Artículo 28 del Decreto 327/2010        | Artículo 28 del Decreto 327/2010       |
| Artículo 2.2 de la Orden de 30 de mayo  | Artículo 2.3 de la Orden de 30 de mayo |

Las programaciones didácticas recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

| <b>ELEMENTOS COMUNES</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Contextualización</li><li>● Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento</li><li>● Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos o ámbitos que imparten y el grupo correspondiente</li><li>● En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos y los mecanismos previstos de coordinación de dicho profesorado con el departamento</li><li>● Marco legislativo que influye en el desarrollo de la programación didáctica</li><li>● Conceptualización y características de la materia y relación con el Plan de centro</li><li>● Los materiales y recursos didácticos, incluidos los libros para uso del alumnado</li><li>● Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, conforme al Anexo del Proyecto educativo</li><li>● La concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo de la materia</li><li>● Los procedimientos previstos para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y de la labor docente</li></ul> |

| <b>ELEMENTOS DIFERENCIADOS POR NIVELES</b>  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Las competencias específicas</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● La adecuación de los saberes básicos con sus situaciones de aprendizaje y su distribución temporal</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Los criterios de evaluación y su vinculación con el resto de elementos del currículo</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Concreción curricular: diseño final del currículo con la secuenciación temporal que lo concreta desde el currículo establecido en la norma hasta la puesta en práctica del mismo en el aula</li></ul> |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un posible anexo al epígrafe anterior es la secuencia programada de situaciones de aprendizaje o unidades de programación, con la concreción curricular de cada una</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Los principios pedagógicos de la materia (artículo 6 de los Decretos 102/2023 y 103/2023). Especial atención al desarrollo de la comunicación lingüística.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientaciones metodológicas y pautas para el diseño de situaciones de aprendizaje en cada materia o ámbito, para lo que se tendrá en cuenta el Diseño universal de aprendizaje (DUA)</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Criterios de evaluación, criterios de calificación y procedimiento de evaluación (este punto se rige por el artículo 13 del Decreto 102/2023, el artículo 14 del Decreto 103/2023, los artículos 10 y 11 de la Orden de 30 de mayo de ESO y los artículos 12 y 13 de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato)<br/>La <u>evaluación del proceso de aprendizaje</u> del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.<br/>Los <u>criterios de evaluación</u>, que han de ser medibles, con mecanismos objetivos de evaluación e indicadores claros. Todos los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica y deben tener el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la competencia específica.<br/>El <u>procedimiento de evaluación</u> se basará, preferentemente, en la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje. Además, se utilizará diversidad de instrumentos de evaluación, tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros.<br/>Para determinar <u>la calificación del alumnado</u> 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. Todas las competencias hay que trabajarlas y no existe jerarquía entre ellas.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un posible anexo al epígrafe anterior es la referencia a los indicadores de logro y las rúbricas de los criterios de evaluación</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación inicial de la materia o ámbito. 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</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, atendiendo al capítulo IV de la Orden de 30 de mayo de 2023 de ESO y de Bachillerato. Asimismo, los mecanismos para articular los programas de</li></ul>   |



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

refuerzo y los programas de profundización. La materia Área lingüística transversal es una medida específica de atención a la diversidad.

- Un posible anexo al epígrafe anterior es la referencia a los modelos de los distintos programas de refuerzo, profundización, individualizados o de recuperación para pruebas extraordinarias de titulación

En la Educación Secundaria Obligatoria, se incluirá, además:

### EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave a través de los descriptores operativos del perfil competencial o de salida, según corresponda y con los objetivos generales de la etapa
- La especificidad del tiempo dedicado a la lectura en todas las materias y, en su caso, ámbitos.
- Desarrollo de la competencia matemática y tiempo dedicado a la misma, a través del planteamiento de problemas matemáticos. Secuencia y organización de las situaciones problemáticas a abordar en la materia.
- Planes de recuperación para las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias (regulados en el artículo 16 de la Orden de 30 de mayo de 2023). Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia (tomando en especial consideración sus criterios de evaluación), las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma y el calendario de actuaciones,
- Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos.
- La realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
- Las acciones acordadas como propuestas de mejora, referidas al currículo y a la práctica docente, como consecuencia de los resultados de la evaluación inicial.

En el Bachillerato, se incluirá, además:

### BACHILLERATO

- Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias.
- La realización por parte del alumnado de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos didácticos

En la Formación profesional, se incluirá, además:

## FORMACIÓN PROFESIONAL

- En Grado básico, la relación del ámbito con las competencias clave a través de los descriptores operativos del perfil de salida, y competencias profesionales, personales y sociales que hay que adquirir.

## 11. PLAN DE FORMACIÓN.

### 11.1. ALUMNADO.

Se trabajará con el Ayuntamiento, con el Centro de Salud, con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, el C.E.P., y con otras instituciones la programación de cursos adaptados a la edad de nuestro alumnado para potenciar principalmente una convivencia igualitaria y solidaria. Formaremos a nuestro alumnado en la resolución pacífica de los conflictos, atendiendo a la prevención de los mismos y al uso de la mediación si fuera necesaria.

### 11.2. FAMILIAS.

El centro trabajará con los agentes sociales e instituciones del municipio con el objetivo de realizar acciones con carga formativa dirigidas a las familias. Estas acciones seguirán dos líneas maestras de trabajo. Por un lado, estrechar la relación de las familias con el entorno educativo de sus hijas e hijos; por otro, que conozcan y comprendan el medio, los instrumentos, los criterios, las maneras en las que se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijas e hijos.

### 11.3. PROFESORADO.

Todos los años en la evaluación a cargo del FEIE se aconsejará en la memoria final los aspectos a mejorar en el siguiente curso de forma que en el mes de septiembre se decida en Claustro la formación anual del Centro.

### 11.4. PERSONAL NO DOCENTE.

Se fomentará la asistencia a jornadas o cursos. Desde el Departamento de FEIE se prestará atención a las diferentes convocatorias que puedan ser del interés de este personal y será, en la medida en que la norma lo permita, facilitador y/o colaborador de su proceso de formación.

## 12. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

Los diferentes aspectos relativos a la evaluación del alumnado atienden a lo recogido en la siguiente normativa:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- Orden 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en Andalucía.

De acuerdo con lo establecido en la actual normativa sobre evaluación de reciente regulación en Andalucía en ESO y Bachillerato (Decreto y Órdenes):

- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a conocer los resultados de sus evaluaciones. Para garantizar la objetividad y transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

escolar, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Dicha información se les hará llegar a través de Google Classroom de cada materia. Asimismo, se harán públicos en la Web del centro para el conocimiento de las familias.

- Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción recogidos en el presente proyecto educativo.
- En la ESO la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será competencial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. El carácter integrador no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. Tomará como referente los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- En Bachillerato la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será competencial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva. El carácter integrador no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. Tomará como referente los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- En ambas etapas el carácter **formativo** de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- En ambas etapas la evaluación será **continua** por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- En ambas etapas será **integradora** por tener la consideración de la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
- En la ESO los referentes de la evaluación serán:
  - En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

- En Bachillerato los referentes de la evaluación serán:
  - En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- En la ESO los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las adaptaciones curriculares, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.
- Los representantes legales del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad podrá solicitar aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje a través del tutor y obtener información del procedimiento de revisión de las calificaciones.

### **12.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN.**

De acuerdo con los artículos 11 (ESO) y 13 (Bachillerato) de las órdenes de 30 de mayo de 2023 de ESO y Bachillerato, el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación a los criterios de evaluación y al grado de desarrollo de las competencias específicas.

A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciendo la coevaluación y autoevaluación por parte del alumnado.

- Notas de clase: preguntas sobre el tema, realización de actividades, vocabulario, corrección de actividades y cualquier tipo de intervención que el profesor demande al alumno.
- Cuaderno del alumno.
- Cuestionarios
- Formularios
- Exposiciones orales
- Presentaciones
- Edición de documentos
- Trabajos solicitados al alumnado, individuales o de grupo.
- Pruebas.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Escalas de observación
- Rúbricas o portafolios.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados según la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

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

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

No se fecharán más de dos exámenes o pruebas escritas (parciales o globales) por día y grupo. Para ello, el profesor (especialmente el de las materias con mayor carga horaria) hará uso del cuadrante de exámenes que hay en cada aula.

### **12.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

#### **12.2.1. Sesiones de evaluación**

En estas reuniones:

- Las decisiones se adoptarán por consenso o, en el caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.
- El equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.
- El profesor responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- El tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y las diferencias individuales aplicadas a cada alumno/a. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento, de evaluación ordinaria o de evaluación extraordinaria, según proceda.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno y a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Indicando las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Para ello, cada profesor de la materia con evaluación negativa deberá poner una observación compartida con la familia tras cada sesión de evaluación continuo o de seguimiento y/o ordinaria. Así mismo, a cada alumno que siga un programa de refuerzo de materias pendientes, de dificultades de aprendizaje o por presentar neae el profesorado encargado del mismo compartirá una observación compartida de seguimiento del mismo con la familia.
- En la ESO como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres un boletín de calificaciones que contendrá las calificaciones con carácter informativo, expresadas en los términos cualitativos y cuantitativos, de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).
- En bachillerato como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, o alumnos y alumnas, si son mayores de edad, un boletín de calificaciones con carácter informativo, en el que se expresarán las calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas las inferiores a 5.

### Evaluación continua.

Las sesiones de evaluación continua o de seguimiento son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Las sesiones de evaluación continua o de seguimiento se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo.

### Sesiones de evaluación ordinaria

Las sesiones de evaluación ordinaria son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondiente, tomando como referentes los criterios de evaluación. En ellas:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Se adoptarán las decisiones sobre promoción y titulación, de manera consensuada o colegiada
- Se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.
- Tendrá lugar una vez finalizado el periodo lectivo y antes de que finalice el mes de junio, no antes del 22 de junio. Para el alumnado de 2º bachillerato no será antes del 24 de mayo
- En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

En la ESO 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.

La nota media por curso y al final de la etapa de ESO se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.

### Sesiones de evaluación extraordinaria en Bachillerato

Se considerarán sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría donde el profesorado de cada materia decidirá si el alumnado con evaluación negativa en alguna materia en la evaluación ordinaria y, tras el oportuno programa de refuerzo diseñado para el proceso de recuperación, en el caso del alumnado de primero de Bachillerato, ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente, para 1º de Bachillerato se llevará a cabo los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre y para alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio.

Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha evaluación se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El alumnado de primero de Bachillerato con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

### 12.2.2. Evaluación inicial.

En nuestro Programa de Tránsito incluido como Anexo a nuestro Plan de Centro queda recogido el mecanismo establecido en el Equipo de Tránsito de la zona para garantizar la adecuada transición del alumnado entre la etapa de EP y ESO, facilitando la continuidad del proceso educativo y estableciendo los mecanismos de coordinación con los centros de EP.

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

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

Antes del 15 de octubre de cada curso, se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno y, en su caso, las medidas educativas adoptadas anteriormente:

- El profesor tutor de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa.
- En los cursos segundo, tercero y cuarto ESO y en el curso de 1º de Bachillerato, el profesor tutor de cada grupo analizará el consejo orientador de cada alumno emitido el curso anterior.

La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

### **12.2.3. Evaluación continua**

Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de aprendizaje del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.

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

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

### **12.2.4. Evaluación a la finalización de cada curso.**

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

En las sesiones ordinaria y extraordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como cualitativos (en el caso de ESO) para cada alumno. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno y en el historial académico.

En ESO:

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

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

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 Bachillerato:

- Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.
- El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.
- El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.
- En el caso de las actas de evaluación, los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real decreto 243/2022, de 5 de abril.
- Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

### **Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor**

#### **Mención Honorífica**

Al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, se podrá otorgar al alumnado que haya demostrado un rendimiento académico excelente en una materia Mención honorífica por materia.

ESO

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Para su obtención el alumnado debe obtener una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

### Bachillerato

Alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico junto a la calificación numérica obtenida.

### **Matrícula de honor en Bachillerato y CF**

Matrícula de Honor a los alumnos que hayan obtenido una media igual o superior a 9 en 2º de Bachillerato y/o 2º CF. La media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de 2º de Bachillerato y/o CF, sin tener en cuenta las calificaciones exento o convalidado. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente e historial académico del alumno o la alumna.

En Bachillerato y Ciclo Formativo se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado de ese curso. En caso de empate se considerarán también las materias del primer curso de la etapa y, si es necesario, de la ESO.

### **12.3. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.**

Con carácter general, se toman como referentes:

- Los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo
- Decreto 102/23 y Decreto 103/23 y las órdenes de 30 de mayo de 23 de ESO y Bachillerato.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de nuestro Centro que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en las programaciones didácticas de cada departamento y se contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Las programaciones didácticas de todas las etapas educativas y enseñanzas establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida con el profesor especialista en pedagogía terapéutica.

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

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

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba.

El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave.

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

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Por lo demás, la evaluación de las medidas de atención a la diversidad que pudieran adoptarse a lo largo del curso se regirá por lo dispuesto en el apartado 7 del presente Proyecto Educativo.

### **12.4. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO ESO.**

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes y a la valoración de las medidas de refuerzo y apoyo.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 18 de la Orden 30 de mayo promocionará de curso:

- 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. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

El alumnado que suspenda tres o más, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

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

Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Para el alumnado que promocione de curso sin haber superado todas las materias se desarrollarán programas de refuerzo del aprendizaje. Los departamentos didácticos serán los encargados de programar estas actividades para cada alumno que lo requiera. La aplicación y evaluación de dichos programas en el caso de materias que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento propio de la materia. En el caso de materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento propio de la materia o, en su caso, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo. 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.

El alumno que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción. Los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/23, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De 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, 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 102/23.

### **12.5. CRITERIOS DE TITULACIÓN PARA 4º ESO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 102/23, de 9 de mayo, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

b) Que tras la aplicación de 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.

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 14.7, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado. A estos efectos, las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

Aquellos alumnos no propuestos para el título y que hayan agotado su periodo de escolaridad recibirán, por parte del centro, un certificado donde figuren los años cursados y las calificaciones obtenidas.

### **PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS**

Dichas pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en nuestro centro, si es el último centro donde estuvieron escolarizados, su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello, el modelo establecido. La inscripción



deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Las pruebas, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán los 5 primeros días de septiembre.

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

Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios de los centros respectivos.

El resultado de las pruebas será conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.

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

La secretaría registrará las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por el director o directora del centro.

### **12.6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSE PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.**

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

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

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

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

#### **12.6.1. Ámbitos o materias no superadas.**

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

### **12.7. MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.**

La Vicedirección coordinará la atención de los departamentos y equipos docentes al alumnado que promociona de curso con materias pendientes de cursos anteriores. Para ello, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Del 15 al 30 de septiembre, el vicedirector entrega a los tutores y jefes de departamento la lista de alumnos con materias pendientes, tanto por departamentos como por alumnos, que se hará llegar a través de la aplicación Drive en una carpeta común.
- En la primera quincena del mes de octubre, los departamentos realizan el trasvase de información sobre los alumnos con materias pendientes y se levantará acta con las decisiones de actuación para estos alumnos, así como las líneas de actuación y coordinación.
- Antes de final de octubre, los tutores harán llegar el modelo informativo a las familias sobre las materias pendientes. Es fundamental que conste que las familias hayan recibido esta información.
- En las sesiones de evaluación inicial los tutores informarán a los Equipos educativos acerca de qué alumnos cuentan con materias pendientes. En caso de que no sea una asignatura de continuidad, esto es, que la materia pendiente no esté en el plan de estudio que cursa el alumno en el momento presente, serán los jefes de departamento los responsables de hacer el seguimiento e informar, tanto al departamento como a las familias y tutores, de la evolución de dicha materia a lo largo de cada trimestre y del curso.
- Al menos una vez al trimestre, los tutores informarán a las familias sobre la evolución y progreso de los alumnos en las asignaturas pendientes.
- En todas las sesiones de evaluación trimestral se recogerá la información relativa a dichos planes.
- Así mismo, los profesores deberán informar a las familias sobre las asignaturas pendientes a través de la plataforma Séneca (como Observación compartida).

- Al menos una vez al trimestre, los departamentos recogerán en un acta de reunión el seguimiento al plan de recuperación de pendientes que hayan acordado.

De todo lo anterior se deriva que la coordinación entre las diferentes instancias educativas (profesores, tutores, Vicedirección y padres) es crucial y debe establecerse de forma fluida y coordinada. En las sesiones de evaluación, los tutores abordarán el seguimiento de la recuperación de pendientes. En la evaluación ordinaria y extraordinaria, recogerán igualmente los resultados de los planes de recuperación de pendientes.

Para una información más detallada, remitimos al mencionado Anexo de este Plan de Centro, donde se recogen diferentes protocolos de actuación además del Programa de recuperación y refuerzo.

### **12.8. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSE FP GRADO BÁSICO**

Según lo dispuesto el artículo 44.6 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.

La evaluación continua implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. La evaluación formativa requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. La evaluación integradora debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de los módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.

Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación. Según lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, se establecerán las medidas más

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo educativo considerarán el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, la competencia general y las competencias profesionales, personales, sociales y de aprendizaje permanente establecidas en el perfil profesional del mismo.

La calificación de los módulos profesionales, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes.

Para ser evaluado del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la enseñanza o Programa formativo de Formación Profesional Básica.

### CONVOCATORIAS

El alumnado matriculado en un centro docente tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en los que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos profesionales en que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

El alumnado, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica, podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de ellos una segunda vez, previo informe del equipo educativo.

Las convocatorias anuales de los módulos profesionales se realizarán, en el primer curso, dentro de la 32 semana lectiva, para la primera convocatoria, y de la 35 semana lectiva, para la segunda. En el segundo curso, la primera convocatoria anual se realizará dentro de la 26 semana lectiva y la segunda, dentro de la 35.

Al alumnado que, tras la realización de la primera convocatoria de evaluación final de primer curso supere todos los módulos profesionales del mismo, seguirá los programas de mejora de competencias en primer curso, que le servirán para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico. El alumnado con módulos profesionales no superados en la primera convocatoria podrá concurrir a la

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

segunda. Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en primera convocatoria y servirán para preparar la segunda convocatoria de los módulos profesionales. Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.

La primera convocatoria del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, se realizará, con carácter general, en la 35 semana lectiva del segundo curso. Cuando esta primera convocatoria no resulte superada, podrá utilizarse una segunda convocatoria en cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de cualquiera de los trimestres del curso académico siguiente. Así mismo, cuando la primera convocatoria no se hubiera podido realizar en la 35 semana lectiva del segundo curso de las enseñanzas, se podrán utilizar las dos convocatorias del módulo profesional en cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de cualquiera de los trimestres del curso académico siguiente.

### SESIONES DE EVALUACIÓN

En el primer curso se realizarán, para cada uno de los módulos profesionales, una sesión de evaluación inicial, al menos tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final; en el segundo curso, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.

Durante el primer mes de actividad lectiva, se realizará la evaluación inicial, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado. La evaluación inicial será de carácter cualitativo y no conllevará calificación numérica. Para ello se considerará, en su caso, el consejo orientador que se aporta en el expediente del alumno o alumna.

En las evaluaciones parciales se harán constar las calificaciones de los alumnos y alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

La evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente se realizará, en el primer curso, cuando se termine la impartición del currículo correspondiente, entre la jornada ciento cincuenta y cinco y la ciento sesenta, dentro de la 32 semana lectiva. En el segundo curso, la evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente se realizará, antes de la incorporación del alumnado al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, entre la jornada ciento veinticinco y ciento treinta, dentro de la 26 semana lectiva. La

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

evaluación final correspondiente a la segunda convocatoria anual, en el primer y segundo curso, se llevará a cabo durante la última semana del periodo lectivo, entre la jornada ciento setenta y la ciento setenta y cinco, dentro de la 35 semana lectiva.

Asimismo, para el alumnado que cumpla los requisitos para obtener el título profesional básico, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final, se realizará una evaluación final excepcional.

### PROMOCIÓN

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero, tal como establece en el artículo 17.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado 1 del artículo 17.

El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados.

### TITULACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

### RECLAMACIONES

Las reclamaciones que se presenten contra los resultados de la evaluación de las enseñanzas reguladas en la presente Orden se registrarán, en su presentación y tramitación, por lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010. Este procedimiento será de aplicación, exclusivamente, sobre cada una de las evaluaciones finales.

En el procedimiento de reclamación sobre los resultados de la evaluación, la solicitud de revisión de cualquier módulo profesional de Formación Profesional Básica, incluidos los de aprendizaje permanente, se trasladará al jefe o jefa del Departamento de la Familia Profesional que soporta el perfil profesional del título para su resolución. A tales efectos, el profesorado que imparte los módulos profesionales de aprendizaje permanente participará en este procedimiento. En el caso de no existir Departamento de la Familia Profesional en el centro docente, el informe será elaborado por el equipo educativo, coordinado por el tutor o tutora del curso.

### **12.9. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DE BACHILLERATO.**

#### **12.9.1. Promoción.**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo y en el artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 202339, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los alumnos promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero, los departamentos de coordinación didáctica programarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para cada alumno que lo requiera y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa. Estas actividades deberán desarrollarse dentro de los programas de refuerzo del

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

aprendizaje y ser incluidas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro docente.

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

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado anterior y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno y en el historial académico. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá incorporarse a los procesos de evaluación extraordinaria.

La superación de las materias de segundo curso que implican continuidad, recogidas en el Anexo V del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso. No obstante, dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

### **12.9.2. Permanencia en el mismo curso.**

Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato, cuatro años, los alumnos podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

Los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.



### 12.9.3. Titulación

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. De forma excepcional, el equipo docente podrá decidir que el alumno titule si ha suspendido una materia, siempre que:

- El equipo docente considere que ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados al título de Bachiller
- El alumno no ha faltado continuada e injustificadamente a la materia suspensa
- El alumno se ha presentado a las pruebas y ha realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluida la convocatoria extraordinaria
- La media aritmética de las calificaciones de todas las materias es igual o superior a cinco. En este caso, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

El alumno que tenga el título de Técnico en FP podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad general mediante la superación de las materias comunes.

Los centros docentes que imparten la etapa de Bachillerato podrán emitir, a petición de las personas interesadas, una certificación de los estudios realizados en la que se especifiquen las materias cursadas y las calificaciones obtenidas.

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

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

La nota de Bachiller del alumnado que acceda mediante FP será:

- 60% de la media de las materias de Bachillerato
- 40% de la media de la enseñanza mediante la que accede

### **12.10. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.**

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

El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Se cumplimentarán electrónicamente en Séneca.

La custodia y el archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría. Serán visados por la directora y en ellos se consignarán las firmas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o la atribución docente.

#### **12.10.1. Informe personal por traslado.**

Es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro sin haber finalizado la etapa.

Será cumplimentado por el tutor/a a partir de la información aportada por el equipo docente.

Se remitirá al centro de destino, a petición de este último y en el plazo de 10 días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado.

Dicho informe contendrá los resultados de la evaluación, la aplicación, en su caso, de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.

#### **12.10.2. Actas de evaluación.**

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo.

Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias/ámbitos/módulos del curso, y las decisiones adoptadas sobre promoción, permanencia y titulación.

Los resultados de la evaluación en la ESO se expresarán en términos Insuficiente para las calificaciones negativas; Suficiente, Bien, Notable o Sobresaliente para las calificaciones positivas. En el caso de los ámbitos, se expresará mediante una única

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

calificación. En Bachillerato se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, y se considerarán negativas las inferiores a 5.

En las actas de segundo curso de Bachillerato figurará, además, el alumnado con materias no superadas del curso anterior y se recogerá la propuesta de expedición del título de Bachiller, junto con la nota media de la etapa. Se hará constar, además una nota media normalizada, calculada sin tomar en cuenta la calificación de la materia de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores, en su caso.

Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren, con el visto bueno de la directora y archivadas y custodiadas en la secretaría.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de calificación y/o promoción/titulación, se insertará la oportuna diligencia en los documentos de evaluación que proceda.

La fecha de cierre de las actas de evaluación para el curso 2023-2024 será:

- En ESO, antes del 30 de junio de 2023, tras la convocatoria ordinaria
- En Bachillerato, al final del periodo lectivo, tras la convocatoria ordinaria, y tras la convocatoria extraordinaria.

### 12.10.3. Historial académico

El historial académico tendrá valor acreditativo de los estudios realizados. Como mínimo recogerá los datos identificativos del alumnado, las materias cursadas en cada uno de los años de escolarización, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas, los resultados de la evaluación en cada convocatoria, las decisiones sobre promoción y permanencia, y en Bachillerato la nota media y la nota media normalizada, así como la información relativa a los cambios de centro y las fechas en que se han producido los diferentes hitos.

Al finalizar la etapa, y en cualquier caso al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario, el historial académico se entregará al alumnado o, en caso de que fuese menor de edad, a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

### 12.10.4. Expediente Académico

El expediente académico recogerá, junto con los datos de identificación del centro, los del alumnado, así como la información relativa a su proceso de evaluación. Se abrirá al comienzo de la etapa o en su caso, en el momento de incorporación al centro y recogerá, al menos, los resultados de la evaluación de las materias en las

diferentes convocatorias, las decisiones de promoción y titulación y, si existieran, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se hayan adoptado. Igualmente en Bachillerato, se hará constar la nota media obtenida en la etapa, así como la media normalizada.

### **12.10.5 Consejo Orientador en la ESO**

Se realiza al finalizar cada curso de ESO. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esta única finalidad.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad que será incorporado al consejo orientador.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales, que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo, de manera que pueda garantizarse el desarrollo de su aprendizaje permanente.

El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación y se entregará a los padres o personas que ejerzan la tutela legal.

Las propuestas y recomendaciones incluidas en el mismo no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

## **12.11. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE EVALUACIÓN.**

### **12.11.1. De la información de los procesos de evaluación al alumnado y sus familias.**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- El Centro hará públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación establecidos en el Proyecto Educativo. Asimismo, hará público los criterios específicos de evaluación, los instrumentos y los criterios de calificación de cada materia/ámbito/módulo que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, y la promoción del alumnado.
- Para ello, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de todos los aspectos señalados en el punto anterior, incluidas las materias/ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores y los procedimientos de recuperación de los mismos.
- Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la evolución de su aprendizaje.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias clave y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. En todo caso, se realizará tras cada sesión de evaluación a través de observaciones de Séneca en el caso de materias/ámbitos suspensos y para el alumnado que sigue programas de refuerzo.

A tales efectos, los tutores requerirán la colaboración de los restantes miembros del equipo docente, una colaboración que se articulará del siguiente modo:

- A través del intercambio verbal de información habido en las diferentes sesiones de evaluación.
- A través de entrevistas personales entre el tutor y los miembros de los equipos docentes requeridos para ello.
- A través de procedimientos telemáticos, especialmente la cuenta GSuite, y la plataforma iSéneca.
- A través de reuniones extraordinarias de equipo docente, convocadas al efecto por el tutor o Jefatura de Estudios.

### 12.11.2. Procesos de aclaración

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumno si es mayor de edad, podrán solicitar estas aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, a través del profesor tutor o profesora tutora. Cuando esta solicitud se produzca, el tutor o tutora concertará la correspondiente cita entre el profesorado requerido para ello y los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Como contempla el RD 217/2022, de 5 de abril en su artículo 29 los tutores legales tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y

promoción, a través de un boletín individualizado, así como al acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Los profesores facilitarán a los padres o tutores legales copia de las pruebas escritas o documentos de evaluación realizados por sus hijos. Así, los padres o tutores legales deberán solicitar dicha copia por registro. Jefatura de Estudios solicitará los documentos a la Jefatura del Departamento Didáctico y le dará registro de salida.

Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o a las personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y en su caso a sus padres, madres o a las personas que ejerzan la tutela legal, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá al menos las calificaciones obtenidas, el nivel competencial alcanzado y en su caso la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias, áreas o módulos, y desarrolle las competencias clave, en su caso, según los criterios de evaluación correspondientes.

### **12.11.3. Protocolo de información a las familias en caso de progenitores separados o divorciados.**

#### **Consideraciones de carácter general.**

Los procesos de información a los padres y madres descritos anteriormente se matizarán en el caso de separación o divorcio según el presente protocolo.

En principio, y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda petición de información de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad del otro progenitor o de los hijos e hijas que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica,

no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando este se encuentre bajo la custodia del Centro.

### **Información al progenitor que no tiene la guardia y custodia.**

Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación o ruptura.

Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o el tribunal que lo juzga.

Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, se remitirá la información requerida al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no se le entregará documento alguno ni se le dará información.

El procedimiento a seguir para la remisión al progenitor que no tiene la guardia y custodia será el siguiente:

- Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.
- Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el protocolo, se procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el/la tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.

En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guardia y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

#### **12.11.4. Procedimiento de revisión de las calificaciones finales.**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones a las que se refiere el apartado 12.10.1. de este Proyecto Educativo, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación acordada, el alumno o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.

La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o decisión adoptada. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisión.

Cuando sea por desacuerdo con la calificación final la solicitud de revisión será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará a la jefatura del Departamento de Coordinación Didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe de estudios, quien informará al profesor tutor haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

En este caso, el tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como



responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. El tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo el procedimiento especificado en el apartado anterior.

La Jefa de Estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumno o alumna o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, e informará de la misma al tutor o tutora, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por la directora del centro.

### **12.11.5. Procedimiento de reclamación.**

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumno o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la directora del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro al alumno o, en su caso, a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

La Directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumnado, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

hayan tenido lugar, el análisis realizado, la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la Secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las solicitudes de revisión y/o reclamación contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo, el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

### 12.11.6. Cuadro relativo a los procedimientos de revisión y reclamación.

|   |  |
|---|--|
| ¿QUIÉN?   | El alumnado y sus padres o tutores legales.  |
| ¿SOBRE QUÉ?   | Las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso (A)<br>La decisión de promoción (B)<br>La decisión de titulación (C)  |
| PROCESO<br>Escrito al Jefe de estudios.<br>Dos días hábiles para reclamar | Podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.<br>La solicitud contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad. |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |  |
|--|--|
|  | <p>(A) Jefe de estudios lo trasladará al jefe de departamento correspondiente y éste comunicará tal circunstancia al profesor tutor.</p> <p>(B) Jefe de estudios la trasladará al profesor tutor.</p>  |
| <p><b>PROTOCOLO A</b></p> <p>Reunión del Dpto.<br/>Un día hábil para reunirse<br/>Comunicación al tutor<br/>Posible sesión de evaluación extraordinaria.</p> | <p>1. Primer día hábil desde el fin del plazo para solicitar revisiones, el profesorado del departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.</li> <li>- elaborará informe que recoja la descripción de los hechos, actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado, la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.</li> </ul> <p>2. El jefe del Dpto. entrega informe al Jefe de estudios, quien informará al tutor dándole una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente en función de los criterios de promoción y titulación la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al día siguiente, a más tardar, al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.</p> |
| <p><b>PROTOCOLO B</b></p> <p>Sesión extraordinaria de evaluación.<br/>Acta de la sesión</p>  | <p>1. En un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.</p> <p>2. El tutor levantará acta de la sesión extraordinaria con la descripción de los hechos, las actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro.</p>  |
| <p><b>COMUNICACIÓN</b></p> <p>Comunicación a los interesados.<br/>Modificación de las actas.</p>   | <p>El jefe de estudios comunicará por escrito al alumno y a su padre o tutor legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.</p> <p>Si procediera alguna modificación, el secretario insertará en las actas y en su caso en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.</p>  |
| <p>Nueva reclamación escrita al director</p>   | <p>En caso de que persista el desacuerdo con la calificación o con la decisión de promoción o</p>  |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|  |   |
|--|---|
| Dos días hábiles para reclamar                       | titulación decidida en el centro, la persona interesada o su padre o tutor legal, podrán solicitar por escrito al director en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación al centro, que eleve la reclamación a la correspondiente delegación provincial de la consejería de educación. |
| Envío a Delegación<br>Tres días hábiles para enviar. | El director, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación al cual incorporará los informes elaborados en el centro.  |

### 12.11.7. Modelos de formularios para llevar a cabo los procedimientos de aclaración, revisión y reclamación.

La jefatura de estudios establecerá modelos homologados de formularios relativos a los siguientes momentos administrativos que articulan los procedimientos de aclaración, revisión y reclamación:

- Solicitud de entrega de copia de examen o prueba escrita.
- Modelo de acta de sesión extraordinaria del equipo docente de Educación Secundaria Obligatoria.
- Modelo de comunicación del jefe/a de estudios en caso de no promoción a los padres o personas que ejerzan la tutela del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Informe del departamento didáctico.
- Solicitud para elevar reclamaciones de calificaciones, promoción o titulación, a la Delegación Territorial de Educación.
- Notificación para comunicar la resolución de la Delegación Territorial de Educación.
- Comunicación de la jefatura de estudios al interesado/a, de la reunión extraordinaria del departamento didáctico, en el caso de solicitud de revisión de la calificación final de una materia/módulo/ámbito.
- Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales o sobre decisiones de promoción
- Diligencia en los documentos de evaluación.

## **13. PROYECTO EDUCATIVO DE LA FAMILIA PROFESIONAL “ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS” PLAN DE FORMACIÓN.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El Proyecto Curricular de la Familia Profesional “Actividades Físicas y Deportivas” que se imparte en nuestro Centro comparte la práctica totalidad de las especificaciones establecidas en su Proyecto Curricular. No obstante, debido a la especificidad de estas enseñanzas, conviene matizar o diferenciar algunos de los apartados que se han estipulado con carácter general.

Reseñamos estas diferencias en el presente documento, Para mayor claridad, aunque se conserven y se aluda (como es preceptivo) a los mismos apartados que articulan el Proyecto Curricular del Centro.

#### **1.1. NORMATIVA QUE REGULA LA FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.**

R.D. 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

R.D. 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional.

R.D. 653/2017, de 23 de junio, por lo que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio deportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.

R.D. 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Orden EFP/82/2021, de 28 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre.

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

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Orden de 9 de diciembre de 2021, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

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

Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

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

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

O. de 24 de junio de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los Títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Actividades Físicas y Deportivas.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

O. de 9 de julio de 2003 (BOJA nº 134 de 15 de julio) y de 9 de febrero de 2004 (BOJA nº 41, de 1 de marzo) regulan el calendario escolar para los ciclos de Formación Profesional Específica en los Centros docentes y la concesión de ayudas por desplazamiento para el alumnado que realiza prácticas formativas correspondientes al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

R.D. 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

O. de 24 junio de 2008 por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

ORDEN de 29 de septiembre de 2010 (BOJA 202 15 octubre 2010), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

## 2. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

### 2.1. CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO, MEDIO Y SUPERIOR.

Durante el curso 23-24 se inició en nuestro Centro la Formación Profesional Dual en Alternancia en Grado básico de nuestra familia de Actividades Físicas y Deportivas.

Durante el curso 24-25 se inicia la Formación Profesional Dual en Alternancia en 1º de Grado medio y superior de nuestra familia profesional

La FP Dual es una modalidad de Formación Profesional que combina la impartición de contenidos en los centros educativos con formación práctica en las empresas, consiguiendo integrar los esfuerzos del sector formativo y productivo por alcanzar una sociedad con alto nivel de competencias profesionales, personales y sociales y una cualificación profesional adecuada para contribuir al cambio del modelo socioeconómico del futuro.

Hasta ahora la colaboración de las empresas con el sector educativo ha sido a través de las prácticas formativas en centros (FCT), sin embargo, con la FP Dual parte de la formación del alumnado se realiza en la empresa, desde el primer curso, al mismo tiempo que se encuentra en un entorno real de trabajo.

### 2.2. OBJETIVOS.

#### 2.2.1. VENTAJAS DE LA FP DUAL.

- Adecuar la FP a las necesidades reales del mercado laboral.
- Incrementar la vinculación del tejido empresarial con la formación del alumnado de FP.
- Contribuir en la adecuación de la oferta formativa a las necesidades productivas.
- Responder a las necesidades que suscita el relevo generacional y la demanda de reposición.

#### 2.2.2. OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN DEL ALUMNADO.

- Mejorar la formación del alumnado en general gracias al mayor contacto con el entorno laboral.
- Mayor inserción laboral del alumnado una vez finalizado el periodo de prácticas.

# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Adquirir conocimientos, destrezas y habilidades técnicas necesarias para ejercer oficios en relación a las actividades físicas y deportivas y poder responder a las necesidades concretas de las empresas.
- Desarrollar las competencias profesionales, personales y sociales del futuro Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva desde la perspectiva del mundo laboral y en contacto con compañeros de trabajo, directivos y clientes.
- Contribuir a la adquisición de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos que conforman el título de Técnico Superior de Enseñanza y Animación sociodeportiva dentro de un marco real, con diferentes grupos de clientes de cada empresa y escuelas deportivas que colaboran con nuestro proyecto.

## 2.3. BENEFICIOS DE LA FP DUAL

### 2.3.1. BENEFICIOS PARA LA EMPRESA.

- Potenciar la FP en alternancia es una inversión en futuro.
- Disponer de empleados cualificados que respondan a las necesidades de su empresa.
- Seleccionar a los mejores candidatos para futuros puestos de trabajo.
- Aumentar su capacidad para innovar, crecer y competir. Se fomenta el aprendizaje intergeneracional.
- Refuerza la capacidad de los jóvenes para adaptarse a las necesidades cambiantes y para desplegar su potencial.

### 2.3.2. BENEFICIOS PARA EL ALUMNADO.

- Inserción directa y exitosa en el mercado laboral.
- Constituye una experiencia motivadora, lo que lleva al joven a la auto-realización y a la pasión profesional, en contacto con la realidad y el descubrimiento de su propia contribución.
- Desarrolla en el joven la confianza, las habilidades interpersonales y el sentido de la responsabilidad en contacto con sus colegas de trabajo, sus directivos y clientes.

### 2.3.3. BENEFICIOS PARA EL CENTRO FORMATIVO.

- Contribuye a estrechar la relación triangular empresa, centro y administración.
- Actualiza los contenidos didácticos y pedagógicos acercándolos a la realidad empresarial.
- Es un medio de dar oportunidades de inserción laboral a los jóvenes estudiantes.
- Contribuye a la mejora de la formación práctica, que junto con la inserción laboral constituye la razón de ser de la escuela de formación profesional.
- Permite avanzar hacia la permanente actualización del profesorado del centro.

## 2.4. INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LA FP DUAL DURANTE EL CURSO 2024-25.

### 2.4.1. ASPECTOS GENERALES



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El primer curso de estas enseñanzas de Formación Profesional se regulará por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, normativa complementaria y por la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El segundo curso de grado medio y superior se regulará por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, normativa complementaria y por las presentes Instrucciones.

El segundo curso de grado básico, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Orden de 30 de mayo de 2023,

### 2.4.2. ESTRUCTURA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO D.

Los ciclos formativos de grado básico según lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, constarán de lo siguiente:

- **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales**, que incluirá, de manera integrada: 1.º Lengua castellana. 2.º Lengua extranjera de iniciación profesional. 3.º Ciencias sociales.
- **Ámbito de Ciencias Aplicadas**, que incluirá, de manera integrada: 1.º Matemáticas aplicadas. 2.º Ciencias aplicadas.
- **Ámbito Profesional**, que incluirá los módulos profesionales que desarrollen, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C, vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y que incluirá el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad.
- **Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo** vinculado a los tres ámbitos anteriores.

Los ciclos formativos de grado medio y superior según lo dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, constarán de lo siguiente:

- Una parte troncal obligatoria, determinante de la entidad del ciclo, garante de la competencia general correspondiente e integrada por:
  - Los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional.
  - Los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral

y el emprendimiento pertinentes para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, que incluirán los siguientes:

- Itinerario para la empleabilidad I y II.
  - Digitalización aplicada al sistema productivo.
  - Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
  - Inglés profesional.
- Proyecto intermodular.
  - Una parte de optatividad integrada por, al menos, un módulo optativo durante la formación con duración anual.

### 4.4.1. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.

2.4.2.1. Todos los módulos profesionales que componen la oferta formativa de cada ciclo formativo o curso de especialización son elegibles para ser desarrollados en la fase de formación en empresa, salvo el Proyecto Intermodular de los Grados D.

2.4.2.2. La fase de formación en empresa en régimen GENERAL (que se va a llevar a cabo en nuestro Centro) se caracteriza por:

1º Duración de entre el 25% (elegido en nuestro Centro para GM y GS) y el 35% del total previsto del ciclo formativo o curso de especialización. En el caso del grado básico, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 20% de la duración total del ciclo formativo.

2º Desarrollo en la empresa de entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

3º Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.

2.4.2.3. La fase de formación en empresa podrá realizarse en cualquier empresa, legalmente constituida, independientemente de su número de trabajadores.

2.4.2.4. El alumnado podría no realizar la fase de formación en empresa en el primer curso como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Insuficiencia de plazas formativas en el entorno laboral-productivo del centro docente;

2º. El alumnado no cumple los requisitos de incorporación a la empresa u organismo equiparado (menor de 16 años, imposibilidad de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad Social, enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida).

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

En estos casos, el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso.

### 2.4.2.5. Plan de formación inicial. Plan de formación individual.

2.4.2.5.1. Plan de formación inicial. Este documento estará implementado en el sistema de información Séneca y será cumplimentado por las personas que ejercen la tutoría dual con anterioridad a la finalización del primer trimestre del curso. Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las empresas participantes, la distribución en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, la duración precisa de cada período de estancia formativa y los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

2.4.2.5.2. Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación inicial, será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente

### 2.4.2.6. Periodo de realización de la fase de Formación en empresa.

La formación en empresa u organismo equiparado en los ciclos formativos de grado superior se realizará preferentemente a partir del segundo trimestre del primer curso.

### 2.4.2.7. Situaciones excepcionales de la fase de Formación en empresa.

2.4.2.7.1. Los centros docentes solicitarán autorización previa de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación, previo informe motivado de la Inspección, en los siguientes casos:

1º Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en periodos no lectivos o fuera del horario de 07:00 a 23:00 horas.

2º En el caso de que el descanso semanal sea inferior a dos días.

3º Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en un centro de trabajo que se encuentre en otra comunidad autónoma o a más de 80 km de distancia del centro educativo.

### 2.4.2.8. Seguimiento de la fase de Formación en empresa.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

2.4.2.8.1. Todo el profesorado que imparta módulos con resultados de aprendizaje incluidos en la fase de formación en empresa será considerado como profesorado responsable de seguimiento.

2.4.2.8.2. Las funciones del profesorado responsable del seguimiento son:

1º Supervisión del alumnado en formación en la empresa u organismo equiparado.

2º Control y registro de la asistencia del alumnado en tiempo y forma en el sistema de información de Séneca.

3º Diseño y valoración de las actividades formativas que se desarrollan en la empresa u organismo equiparado.

4º Comprobación de la realización de las actividades formativas.

5º Obtención de la valoración del alumnado por parte del tutor o tutora laboral.

2.4.2.8.3. El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa

### **4.4.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE GRADO BÁSICO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025.**

El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa se realizará de manera que el tutor o tutora dual de la empresa valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

### **4.4.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN EL CURSO ESCOLAR 2024-2025.**

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa se realizará de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

### 2.5. ORGANIZACIÓN DE LA FP DUAL EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

- La fase de formación en empresa en 1º y 2º de GB se realizará en régimen GENERAL.
- El alumno tendrá asignada una empresa, en la que realizará la formación en empresa en los periodos y horarios establecidos.
- Hay una fase de Formación Inicial en el centro docente, desde septiembre hasta el 10 de marzo para 1º Curso. Para 2º curso este periodo será desde septiembre hasta las vacaciones de Navidad.
- La fase de formación en empresas será desde el 10 de marzo al 13 de junio para 1º Curso, realizando 150 horas con alternancia de 3:2, de tal forma irá al Centro los lunes, martes y miércoles, y a la empresa los jueves y viernes. Para 2º curso la alternancia es también de 2:3 pero los días que van a la empresa son los lunes y martes, completando 182 horas. Este periodo comprende desde el 13 de enero al 1 de abril y posteriormente seguirán las prácticas de FCT del 4 de abril al 13 de junio.
- La fase de formación en empresa en 1º GM y GS se realizará en régimen GENERAL. Contempla aproximadamente 200 horas, que se realizarán en 1º y unas 300 horas en 2º curso (curso 25-26), de estancia en el centro de trabajo.
- El alumno tendrá asignada una empresa, en la que realizará la formación en empresa en los periodos y horarios establecidos.
- Hay una fase de Formación Inicial en el centro docente desde septiembre hasta final de marzo para 1º Curso.
- La fase de formación en empresas tendrá un periodo 1 desde final de marzo a inicio de junio para 1º Curso (125 h), realizando una alternancia de 9:1, de tal forma irá al Centro un lunes en 1º GM y los miércoles en 1º GS, cada dos semanas. Habrá un segundo periodo que va desde enero hasta final de marzo, donde el alumnado podrá hacer algunas horas en la empresa, máximo 60 h, para realizar una incorporación progresiva en la empresa. Finalmente habrá un tercer periodo, desde enero hasta final de mayo, cuyo convenio se realizará con el Ayuntamiento de Las Gabias. En este periodo, los alumnos podrán completar unas 15h en eventos organizados por el ayuntamiento, desarrollando la labor de organización, animación, etc. que se le asigne.
- Durante el periodo de prácticas en la empresa, el alumnado no asistirá a clase en los módulos que estén incluidos en la FP Dual (un lunes o miércoles cada dos semanas) ya que realizará esas horas por las mañanas/tardes en las empresas correspondientes. Puede haber módulos que combinen horas en el centro y horas en la empresa.
- Nuestro centro ha solicitado autorización previa de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación, previo informe motivado de la Inspección, para que los alumnos puedan realizar fase de formación fuera del horario lectivo, por las tardes, y además fines de semana y vacaciones (en los periodos establecidos).

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- La formación en la empresa estará referida a actividades significativas y prácticas asociadas la mayoría de módulos profesionales de las que componen el conjunto del ciclo formativo.
- La evaluación de los módulos profesionales impartidos parcialmente en la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor laboral, siendo el responsable de la evaluación global el centro formativo.
- El alumnado tendrá un seguimiento por parte de su profesor/a y tutor/a laboral a través del diario del alumno, entrevistas con alumnado y tutores laborales, contactos telefónicos del profesor con tutor laboral y visitas del profesorado a la empresa. Todos los profesores cuyos módulos están dualizados (en este curso, todos) serán responsables del seguimiento de los alumnos en la fase de formación en empresa.

### 2.6. ALUMNOS PARTICIPANTES.

Hay un cupo de 15 plazas para nuestro proyecto de FP Dual. Una vez terminado el primer trimestre del curso, realizaremos la selección de los alumnos que estén interesados en participar en la FP Dual.

- Puntuación según número de módulos aprobados en primer trimestre. En caso de empate, tener en cuenta las calificaciones obtenidas.
- Haber asistido regularmente a clase, puntualidad, implicación y participación en el desarrollo de las prácticas, así como un compromiso visible en su propia formación.
- Posibilidad de desplazamiento hasta las distintas empresas.
- Entrevista personal.

Con todos estos datos se realizará un listado del alumnado con el total de la valoración obtenida.

Una vez seleccionado a los alumno, aquel alumno que presente un bajo rendimiento académico, falte a clase o a la empresa/ayuntamiento, perderá su derecho a continuar en la modalidad de enseñanzas de FP dual.

### 3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.

2.1. Se procurará que el profesorado que imparta docencia en los C.F. lo haga exclusivamente en los mismos (especialmente en GM y GS). Con ello se evitarán pérdidas de clase y ausencias del profesorado en Secundaria y Bachillerato, habida cuenta de las múltiples actividades complementarias y extraescolares que están programadas en los C.F, así como los diferentes espacios en donde se desarrolla nuestra docencia.

2.2. Se procurará que el número de profesores que imparten clase en un ciclo (grado básico, medio y superior) sea el menor posible, tendiendo por tanto a no compartir enseñanza en los tres ciclos.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

2.3. En el reparto de Módulos Profesionales, que se hace al inicio de cada curso escolar, se respetará la continuidad de los profesores que venían impartíéndolos en años anteriores.

2.4. Teniendo en cuenta el punto 2.3 y para que los horarios de los componentes del departamento estén equilibrados, los profesores no deberán impartir docencia solamente en segundo curso de ciclo formativo, sino que tendrán que dar clase en al menos un módulo profesional de primero (de 4-5 horas).

2.5. El M-P. de F.C.T. en el Grado básico y medio, los impartirán preferentemente, los profesores de los M.P. de 2º curso asociados a la unidad de competencia en el C.F.G.B. y M. y en el ciclo de Grado Superior, los M-P de FCT y Proyecto de enseñanza y animación socio deportiva serán preferentemente los profesores asociados a la unidad de competencia que imparten clase en 2º curso.

2.6. A efectos de la asignación de los módulos que componen los ciclos, el profesorado de educación física de nueva incorporación al centro con destino definitivo, será curricularmente ubicado dentro Departamento de E. Física, e impartirá las materias asignadas a ese Departamento (Secundaria y Bachillerato). No obstante, podrán impartir docencia en el ciclo formativo, si así lo desean, una vez pasados dos cursos escolares o bien antes, si hay módulos de ciclo formativo que no vayan a ser impartidos por profesores con plaza definitiva anterior en el centro. O que, habiendo conseguido la plaza definitiva el mismo año, tengan prioridad por haber impartido dichos módulos en los cursos anteriores. Mediante este criterio se le pretende dar continuidad y calidad al proceso de enseñanza aprendizaje de los distintos módulos profesionales.

Desde el momento de impartir dos cursos escolares en secundaria, dichos profesores participarán del sistema de rotaciones establecido en el Departamento de Ciclo.

Este sistema de rotaciones se articula del siguiente modo: el último profesor con destino definitivo llegado al Centro, y que aún no haya participado en el sistema de rotaciones, será el que traslade su docencia al departamento de Educación Física, siendo considerado miembro de ese departamento a todos los efectos.

2.7. En el caso de que no haya suficiente profesorado con plaza definitiva en el dpto. de EF que quiera impartir clase en los ciclos formativos, lo podrán realizar los profesores que se les haya asignado el centro en el proceso de concursillo. Los criterios para asignar los módulos de ciclos que no han sido cubiertos por el profesorado con destino definitivo será el siguiente:

1º. Se dará prioridad a la antigüedad de los profesores que hayan estado en los años anteriores (por concursillo) y puedan dar calidad y continuidad a la enseñanza de módulos profesionales.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

2º. En caso de no tener antigüedad en el Centro impartiendo módulos profesionales, se tendrá en cuenta la experiencia impartiendo docencia en ciclos formativos de la familia en otros centros educativos.

3º. Si el profesorado no tiene experiencia docente en ciclos formativos, se tomará como criterio el orden asignado en el concursillo.

#### **4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

(Punto 6.5 del Proyecto curricular de Centro).

3.1. Los Módulos teóricos se impartirán a primera o última hora, preferentemente, para que cuando se desarrollen prácticas en el exterior, éstas se programen antes o después de aquellos. Sin embargo, en muchos casos estará condicionado por la disponibilidad de las instalaciones deportivas.

3.2. En el Grado Medio, se agruparán las horas semanales de cada módulo profesional, para dar mayor continuidad al trabajo dentro y fuera del aula. En el Grado Superior, los módulos prácticos se agruparán, preferentemente, en tramos horarios de 2h seguidas, salvo en MP en los que las actividades programadas necesiten para su desarrollo agrupar un mayor número de horas en un mismo día.

3.3. Con carácter general, el profesorado del ciclo asumirá en su horario las horas de Guardia necesarias para el buen funcionamiento del centro, a fin de no entorpecer los desplazamientos, itinerancia, actividades complementarias y extraescolares, asociados al proyecto curricular de los C.F.

3. 4. Para la elaboración de los horarios del profesorado se contemplarán las horas de clase fijas y las horas de desdobles que estipula la normativa emanada de la Dirección General de Formación Profesional, de acuerdo a la siguiente tabla:

3.5. El módulo de Proyecto de Enseñanza y Animación Sociodeportiva en grado superior y de FCT en el grado básico, medio y superior será impartido por el profesorado que da clase en segundo curso del ciclo correspondiente. La carga lectiva de estos módulos, que se imparten en la tercera evaluación, se repartirá proporcionalmente al número de horas de los módulos de 2º curso.

#### **4. CONDICIONES PARA UN CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LAS CLASES.**

Anexo II: Plan de convivencia.

4.1. El alumno debe poseer el material necesario para realizar las prácticas en condiciones de seguridad. El profesor especialista de cada M.P. establecerá, en su programación, el material necesario e imprescindible para asistir y realizar esas



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

condiciones de seguridad, respetando en todo momento las características de uso de los diferentes espacios formativos, e informando al alumno al inicio del curso escolar.

4.2. Es obligatorio el uso de indumentaria deportiva en todas las clases prácticas (salvo en el ciclo de grado básico).

4.3. Para cambiarse de ropa se utilizará obligatoriamente los vestuarios o servicios de las instalaciones deportivas. Es aconsejable que el alumno, tras cada práctica, siga las normas de higiene adecuadas.

4.4. Las clases no comenzarán hasta que el profesorado lo indique, no pudiendo usarse los diferentes recursos existentes en los espacios sin permiso del profesorado.

4.5. Para cada actividad extraescolar se diseñará un reglamento consensuado concreto que regule las condiciones de la misma.

4.6. Será preceptivo entregar con la matrícula de cada curso un cuestionario médico sobre el estado de salud del alumno matriculado, que se archivará en su expediente. Si el profesorado lo considera necesario, se le podrá pedir al alumno que entregue un informe o certificado médico referente a algún problema de salud que pueda afectar a la práctica deportiva.

### **5. CONVIVENCIA.**

Anexo II: Plan de convivencia.

Se considera motivo de apercibimiento, además de lo establecido con carácter general por el centro, el no acudir a clase con la indumentaria que cada profesor considere oportuna para el desarrollo de su asignatura.

### **5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos formativos de grado básico de Formación Profesional se regulará por la Orden 30 de mayo de 2023 con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023 y en la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior se regulará por la Orden de 29

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, seguirá siendo de aplicación para los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las Instrucciones para el curso 24-25.

### 6.1 CRITERIOS GENERALES

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.
2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.
3. Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en GM y GS en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.
4. La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.
5. El alumnado que no demuestre suficiencia en las pruebas de evaluación de los M.P. prácticos del C.F.G.M. "Guía...", o en las salidas realizadas en estos, no podrá asistir a las prácticas hasta no adquirir la forma física adecuada. Recordemos que este ciclo formativo requiere un mínimo de condición física para realizar las prácticas en condiciones de seguridad.
6. Los estudios de esta familia profesional son eminentemente procesuales, y su enseñanza y aprendizaje se basan en la participación del alumnado y las vivencias que se adquieren a través de la práctica. Por tanto, y de forma habitual y periódica se

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

realizarán en clase actividades evaluables donde se valoren los distintos RA. El hecho de no haber realizado distintas actividades evaluables puede dar lugar a suspender diferentes RA.

### 7. Evaluación dual en Grado Básico.

El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará EN TÉRMINOS DE “SUPERADO” O “NO SUPERADO” CADA UNO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El profesorado docente que imparta el ámbito profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de la formación en empresa u organismo equiparado y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de valoración de la estancia en la empresa u organismo equiparado.

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso promocionará al segundo cuando supere el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas y los módulos profesionales no superados no alcancen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos mencionados si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona al segundo curso con algún ámbito o módulos profesionales no superados deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos dirigido a la superación de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado anterior.

### 8. Evaluación dual en Grado Medio y Grado Superior.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará EN TÉRMINOS DE “SUPERADO” O “NO SUPERADO” CADA UNO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

## 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

## 6.3. CONVOCATORIAS

1. Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

2. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

3. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente,

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

4. Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

5. Convocatoria extraordinaria.

5.1. La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

5.2. El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.

c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

5.3. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Dicha solicitud se cumplimentará en el modelo que figura como Anexo I de esta Orden e irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

a) Enfermedad: Certificado médico oficial en el que conste la fecha y duración de la inhabilitación.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

b) Trabajos desempeñados que dificulten la asistencia a clase: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

c) Obligaciones de tipo personal o familiar: Documentación acreditativa.

d) Otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: Documentación acreditativa.

5.4. El alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas con las convocatorias ordinarias agotadas en un determinado módulo profesional que quiera ejercer su derecho a convocatoria extraordinaria, dirigirá la solicitud de dicha convocatoria al titular del centro docente que decida donde se oferte el ciclo formativo con el módulo profesional objeto de la petición. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias que contempla el apartado

6. Renuncia a convocatoria y matrícula.

6.1. Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar.

6.2. Asimismo, podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa.

6.3. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público y se presentará preferentemente en la secretaría del mismo, con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final.

7. Baja de oficio.

7.1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrán incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

7.2. En los cinco días siguientes al plazo referido en el apartado anterior, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción.

### 8. Sesiones de evaluación parciales.

8.1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial (salvo en segundo de GM y GS que tendrán dos, mas la final), la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo (para primer curso).

8.2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

8.3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

8.4. El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases (al 100% del horario del módulo en cuestión) y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. En la evaluación final FP, se podrá examinar de forma parcial de los RA no alcanzados en las evaluaciones, sin tener que examinarse de toda la materia del curso. En el caso de subida de nota, sí será necesario presentarse a toda la materia del curso en la evaluación final FP (la subida de nota podrá matizar la obtenida en el curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar, dependerá de las características del módulo y criterio del profesor, y en ningún caso podrán bajar nota).

8.5. Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas (al menos el 50% del horario del módulo en cuestión) hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. En la evaluación final FP, se podrá examinar de forma parcial de los RA no alcanzados en las evaluaciones, sin tener que examinarse de toda la materia del curso. En el caso de subida de nota, sí será necesario presentarse a toda la materia del curso en la evaluación final FP (la subida de nota podrá matizar la

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

obtenida en el curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar, dependerá de las características del módulo y criterio del profesor, y en ningún caso podrán bajar nota).

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional. El profesorado en estas condiciones deberá tener horas lectivas todos los días de la semana.

Los alumnos que quieran subir la nota de algún módulo profesional de la última evaluación parcial, deberán acudir obligatoriamente al 100% del horario de clase del módulo en cuestión, durante el mes de junio, y hasta que se realice la/s prueba/s establecidas por el profesor del módulo correspondiente. La subida de nota de un módulo debe ser sobre el total de la materia, y no sobre aspectos parciales o trimestres del curso. La subida de nota podrá matizar la obtenida en el curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar.

8.6. Para el alumnado matriculado en oferta parcial y modalidad presencial, cuando el periodo lectivo no coincida con el curso escolar, se realizarán las sesiones de evaluación parciales recogidas en el proyecto educativo del centro.

9. Sesión de evaluación final.

9.1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

9.2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en el segundo, existirá una única sesión de evaluación final.

9.3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

10. Evaluación final excepcional.

10.1. La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

10.2. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

### 11. Promoción de alumnado.

11.1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

11.2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

### 12. Matrículas de honor.

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado básico, medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.

### 13. Convalidaciones de módulos profesionales

#### 13.1. Requisitos para solicitar las convalidaciones y exenciones.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales de un ciclo formativo por estudios cursados y/o por acreditación de unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la exención parcial o total del módulo profesional de formación en centros de trabajo por correspondencia con la práctica laboral, requieren la matriculación previa del alumno o alumna en dichas enseñanzas.

#### 13.2. Convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos de formación profesional derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Corresponde al director o directora del centro docente donde esté matriculado el alumno o alumna el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

- a) Por módulos profesionales de títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establecidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- b) Por módulos profesionales que se cursen en otros títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos.
- c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Estas convalidaciones deben ajustarse al Anexo V A) de los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

d) Por módulos profesionales de otros títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio con competencias en materia de educación haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.

e) Por enseñanzas de régimen especial conforme a lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

### **7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

Anexo IV del Proyecto curricular de centro.

7.1. Los profesores que pertenezcan al departamento de la F.P. de Actividades Físicas y Deportivas deben asumir y participar de aquellas actividades complementarias y extraescolares que se programen, contribuyendo así a un reparto equitativo de la carga horaria de las mismas y evitando sobrecargar a otros compañeros.

### **8. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PROFESIONAL Y PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS.**

Anexo I: Plan anual de orientación y acción tutorial.

8.1. El plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos se desarrolla en cinco niveles de actuación:

- La Tutoría.
- El Programa de Formación en Centros de Trabajo.
- El módulo profesional Formación y Orientación Laboral.
- El módulo profesional Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña y Mediana Empresa.
- El Departamento de Orientación del Centro educativo.

8.2. El grupo de alumnos tiene un profesor tutor que se encarga de realizar todas las actuaciones previstas en el Plan de Acción Tutorial del Centro educativo, y particularmente de:

- Coordinar la acción educativa de los profesores y profesoras que trabajan con el grupo.
- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.
- Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles eficazmente en su proceso de aprendizaje.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro educativo y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.

8.3. Las programaciones didácticas de los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral, y Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña y Mediana Empresa establecen una serie de contenidos y actividades encaminadas a que los alumnos y alumnas se integren con éxito en el mundo laboral o continúen aquellos estudios para los que tienen más capacidades.

8.4. El Departamento de Orientación tiene como principal función en relación con el alumnado, la realización de una serie de actividades destinadas a conseguir el mayor conocimiento posible de cada alumno y alumna para poder animarle en su trabajo, ayudarle en sus dificultades, orientarle y asesorarle en sus futuras decisiones académicas o profesionales.

### **9. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

9.1. La Organización del horario de centro tendrá en cuenta la siguiente normativa: Real decreto 1147/2011 de Ordenación General de la Formación Profesional. Decreto 301/2009, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. Orden 20 agosto de 2010 (horario de centros, alumnado y profesorado), modificada por la disposición final primera de la Orden de 11 de septiembre de 2015.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los ciclos de formación profesional inicial, así como la distribución por módulos, será establecido teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponden a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas.

R.D. 653/2017, de 23 de junio, por lo que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio deportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

R.D. 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Orden de 9 de diciembre de 2021, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

9.2. Las actividades Complementarias y extraescolares:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

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 todos los alumnos y alumnas del centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por los centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas a causa del momento, espacios donde se desarrollan o recursos que utilizan.

- Son obligatorias
- Se realizan en horario escolar, pero en espacios o con recursos diferenciados de los propiamente lectivos.
- Se tienen en cuenta para la evaluación.
- Requieren información y autorización escrita de los padres de menores
- Deben estar justificadas curricularmente.

### 9.3. DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE CENTRO

El régimen ordinario de clases se inicia el 15 de septiembre o el primer día laborable siguiente caso de que sea sábado o festivo. El régimen ordinario de clases en el IES finalizará:

Los cursos de 1º y 2º CCFF GB seguirán el calendario establecido para la enseñanza de la ESO.

Primer curso de CCFF GM y GS LOE de 2000 horas: Para los alumnos que hayan superado en primera evaluación todos los módulos, la docencia directa en el IES finalizará el 24 de mayo.

Segundo curso de CCFF GM y GS LOE de 2000 horas: Para los alumnos que hayan superado en segunda evaluación todos los módulos, la docencia directa en el IES finalizará cuando se cumplan las jornadas que establece el currículo de cada ciclo:

Dado que estas jornadas suponen 22 semanas, las clases terminarán el 27 de febrero, incluida la evaluación para el alumnado con módulos pendientes. (BOJA nº 202, de 15-10-2010, Art. 12 punto 3)

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

*3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.*

Los alumnos de primer curso que tras la terminación de las clases lectivas a final de mayo tengan algún módulo suspenso, deberán acudir a clase de recuperación en las horas correspondientes al módulo suspenso. Las pruebas de recuperación se realizarán antes de la evaluación final FP.

Para los alumnos de segundo curso, y durante el tiempo comprendido entre la segunda evaluación y el final de curso, se organizará un horario de profesorado que permita el seguimiento de la FCT y Proyecto Educativo, y el desarrollo del 50% de las sesiones lectivas de cada módulo, en los que haya alumnado pendiente de recuperación. Para el alumnado será obligatoria la asistencia a las sesiones lectivas de los módulos que tenga pendientes.

### **10. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT.**

De conformidad con el artículo 10 de la orden 28 de septiembre de 2011 que regula los módulos de Proyecto Educativo (para grado superior) y FCT, la organización curricular del módulo de FCT considerará los siguientes criterios:

- Análisis del entorno del centro docente.
- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.
- Propuesta de planificación del módulo profesional: o Criterios de distribución de los alumnos en las empresas y entre el profesorado
- Criterios de distribución del número de horas para realizar el seguimiento.
- Número máximo de visitas a realizar. El mínimo es de 3.
- Carga horaria total para el seguimiento de todo el alumnado de ciclo.
- Los alumnos realizarán 260, 370 o 410 horas (grado básico, superior y grado medio respectivamente) durante todo el curso escolar. De estas, en torno a 100-150 horas (máximo) se realizarán en el primer y segundo trimestre (salvo GB que realiza la modalidad dual), en jornadas cortas, con un máximo de 5-6 horas semanales (en varios días entre semana, así como algunas jornadas de fines de semanas en grandes eventos como Media maratón de Granada, día de la mujer, competiciones varias, etc). Así el alumno podrá compaginar la F.C.T. con la realización del resto de M.P. en el centro educativo. Esto hará que el alumnado no descuide sus estudios y tenga una incorporación progresiva en las empresas. Además, en nuestro sector las empresas

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- no tienen un horario regular todos los días, y a veces sería difícil completar la totalidad de las horas de FCT en el periodo de marzo a mayo.
- El resto de horas las completará en el tercer trimestre, una vez aprobados todos los M.P. del ciclo formativo. El horario se concertará con las distintas empresas o entidades, pudiendo este ser a cualquier hora, en función de la oferta deportiva, o de ocio de la empresa. Así pueden darse jornadas de mañana, en día laboral o festivo, o jornadas de ocio nocturno, gymkanas, etc. Las horas pueden acumularse en días determinados o en fin de semana cuando la realización de determinadas actividades así lo requiera.
  - Cuando se constate que, en algunas zonas o algunos sectores, el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo sea insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá realizar en otros centros de trabajo, como máximo tres, que puedan complementar el programa formativo del alumnado.
  - Para poder iniciar la FCT de forma extraordinaria en Grado Medio y Grado Superior antes de marzo y poder realizarla fuera del horario lectivo (por las tardes, en fines de semana y días festivos), cada año se solicita un permiso extraordinario. Los documentos aportados a inspección para dicho permiso son:
    1. Permiso de fin de semana, fuera de horario lectivo e inicio anterior a marzo.
    2. Compromiso de seguimiento FCT del profesorado.
    3. Programación de FCT.
    4. Seguimiento de visitas por las empresas.
    5. Comisión de seguimiento de FCT
    6. Acuerdos de colaboración con las empresas (incluye calendario y programa formativo en el anexo 1).
  - La fecha de inicio de las prácticas en empresa será normalmente (de forma extraordinaria y tras el visto bueno de la inspección, de la documentación entregada) durante el mes de diciembre (cuando se hayan realizado los acuerdos con las empresas y organizado a los alumnos) y la fecha de finalización de las mismas será como máximo el 6 de junio.

### 10.1. PROGRAMACIÓN DE LA FCT.

El departamento elaborará la programación del módulo de FCT, en la que se incluirá las actividades que deban realizarse en Empresas o Entidades colaboradoras para conseguir la correspondiente competencia profesional y proporcionará los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación necesarios para la acreditación de la misma, que se exponen a continuación:

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

| Resultados de aprendizaje   | Criterios de evaluación  |
|---|--|
| 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta. | <p>a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.</p> <p>b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 271 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p> <p>c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.</p> <p>d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</p> <p>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.</p> <p>f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.</p> |



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

|   |   |
|---|---|
| <p>2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p> | <p>a) Se han reconocido y justificado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.</li><li>- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.</li><li>- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.</li><li>- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.</li><li>- Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.</li><li>- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.</li><li>- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</li></ul> <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.</p> <p>c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p> |
|---|---|

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

|   |   |
|---|---|
| <p>3. Programa actividades de animación sociodeportiva para el tiempo libre, dirigidas a todo tipo de usuarios y en diferentes contextos, siguiendo las directrices de la empresa y colaborando con los equipos responsables de los diferentes programas.</p> | <p>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y de los programas que se desarrollan. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 272 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p> <p>b) Se ha requerido la información pertinente sobre los destinatarios de cada programa.</p> <p>c) Se ha definido una propuesta de intervención en consonancia con los recursos y el tiempo disponible. d) Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los participantes y al contexto de intervención.</p> <p>e) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.</p> <p>f) Se han previsto actividades alternativas para solucionar las posibles contingencias que puedan presentarse en relación con las personas, los recursos materiales, los espacios y el medio.</p>                                       |
| <p>4. Diseña sesiones para la enseñanza de juegos y actividades físico-deportivas individuales, de implementos y de equipo, para todo tipo de usuarios y en diferentes contextos, siguiendo las directrices establecidas en la programación general.</p>      | <p>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y de los programas que se desarrollan en él.</p> <p>b) Se ha requerido la información pertinente sobre los destinatarios de los programas.</p> <p>c) Se ha definido una propuesta de intervención en consonancia con los recursos y el tiempo disponibles. d) Se han diseñado las adaptaciones oportunas en las tareas de enseñanza aprendizaje, en función de las características de los participantes y del contexto de intervención.</p> <p>e) Se han seleccionado las estrategias metodológicas para la enseñanza de las diferentes actividades físico-deportivas, adecuándolas a los objetivos y los destinatarios.</p> <p>f) Se ha seguido la secuencia adecuada en las tareas, siguiendo criterios fisiológicos, motivacionales y de construcción de los aprendizajes.</p> <p>g) Se han previsto actividades alternativas para solucionar las posibles contingencias que puedan presentarse en relación con las personas, los recursos materiales, los espacios y el medio</p> |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |
|---|--|
| <p>5. Dirige y dinamiza actividades de animación para el tiempo libre, garantizando el disfrute y la seguridad de los participantes.</p>  | <p>a) Se ha relacionado con naturalidad con los participantes, adecuando su comportamiento social a las características de los mismos.</p> <p>b) Se han combinado adecuadamente el tiempo y el espacio, consiguiendo la máxima participación y en condiciones óptimas de seguridad.</p> <p>c) Se ha rentabilizado el uso de los materiales, organizando adecuadamente a los participantes.</p> <p>d) Se ha motivado a los participantes para conseguir su máxima implicación en la actividad.</p> <p>e) Se ha utilizado una metodología en la práctica que favorezca las relaciones interpersonales, en un clima de cordialidad y confianza.</p> <p>f) Se han atajado las conductas disruptivas, cuando se han producido, utilizando estrategias asertivas adecuadas.</p> <p>g) Se ha realizado el control y seguimiento de la actividad, respondiendo y solucionando las contingencias que hayan surgido en el transcurso de la actividad. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 273 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p>  |
| <p>6. Dirige y dinamiza sesiones de enseñanza de juegos y de actividades físicodeportivas individuales, de implementos y de equipo, garantizando el disfrute, el aprendizaje y la seguridad de los participantes.</p> | <p>a) Se ha proporcionado la información pertinente al principio y al final de la sesión, motivando al aprendizaje de actividades físico-deportivas.</p> <p>b) Se han combinado adecuadamente el tiempo y el espacio, consiguiendo la máxima participación y en condiciones óptimas de seguridad.</p> <p>c) Se ha rentabilizado el uso de los materiales, organizando adecuadamente a los participantes.</p> <p>d) Se ha explicado la realización de las diferentes tareas motrices, utilizando los canales de información pertinentes en cada caso.</p> <p>e) Se ha adaptado la intensidad y dificultad de las tareas, los espacios y los materiales a las características de los participantes.</p> <p>f) Se han corregido los errores de ejecución detectados, interviniendo sobre las posibles causas que los han provocado.</p> <p>g) Se ha utilizado una metodología en la práctica que favorece las relaciones interpersonales, en un clima de cordialidad y confianza.</p> <p>h) Se han atajado las conductas disruptivas, cuando se han producido, utilizando estrategias asertivas adecuadas.</p> <p>i) Se ha controlado la actividad respondiendo adecuadamente a las contingencias que han surgido en el transcurso de la misma.</p> |

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

|   |  |
|---|--|
| <p>7. Evalúa los programas y las actividades de enseñanza y animación, incorporando criterios de calidad para la búsqueda de la excelencia en la oferta del servicio.</p> | <p>a) Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, para evaluar la idoneidad y pertinencia de los programas y las actividades de enseñanza y animación.</p> <p>b) Se han evaluado los diferentes elementos que configuran la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Espacios utilizados.</li><li>- Instalaciones.</li><li>- Instrumentos y material.</li><li>- Personal de la organización implicado.</li><li>- Desarrollo de la actividad.</li><li>- Elementos complementarios y auxiliares.</li><li>- Nivel de participación.</li><li>- Satisfacción de los participantes.</li></ul> <p>c) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para el seguimiento y evaluación de las actividades.</p> <p>d) Se han elaborado los informes pertinentes con la información generada en todo el proceso, presentándolo de forma coherente para su consulta y utilización en la elaboración de futuras programaciones.</p> <p>e) Se ha reflexionado sobre la propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados.</p> <p>f) Se han elaborado propuestas de mejora, a partir del análisis de la información y las conclusiones recogidas en la evaluación de todo el proceso.</p> |
|---|--|

### 10.2. DESARROLLO DE LA FCT.

El desarrollo de las prácticas en centros de trabajo deberá ajustarse a la normativa vigente, Orden de 28 de septiembre de 2011 (BOJA de 20 de octubre de 2011) y su supervisión y control depende directamente de la Vicedirección del Centro.

- La realización de la fase de formación en centros de trabajo se ajustará al currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, conforme al perfil profesional establecido para cada Título profesional, según lo establecido en los Reales Decretos de enseñanzas mínimas y los correspondientes Decretos que los regulan.
- Es preceptivo tener aprobados todos los módulos del diseño curricular que se realizan en el Centro Educativo para poder comenzar la realización de la FCT, salvo casos excepcionales en cuyo caso se solicitará un permiso especial para ello a la Delegación Provincial.
- La realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se llevará a cabo mediante la suscripción de Acuerdos de colaboración que se ajustarán al

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

modelo emitido por la Consejería de Educación y Ciencia que figura en Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Estos acuerdos deberán cumplimentarse en el programa de gestión Séneca. Los acuerdos, una vez cumplimentados y firmados, deberán ser entregados a la Vicedirección del centro antes de la fecha de comienzo de dichas prácticas. El número de horas y jornadas a realizar por cada alumno se define en función de la disponibilidad de la empresa y del alumno, pero de forma que aseguren la realización de las horas mínimas establecidas para FCT en el diseño curricular del Ciclo correspondiente.

- La Formación en Centros de Trabajo se desarrollará durante el periodo lectivo, por lo que se excluirán los periodos vacacionales. Salvo autorizaciones.
- La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en otra provincia tendrá carácter excepcional y requiere la autorización expresa de la Delegación Provincial. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento y aprobación de gastos en Consejo Escolar, informará a la Vicedirección y tramitará la autorización.
- La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en empresas situadas a una distancia superior a 200 km ida y vuelta tendrá carácter excepcional. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento y aprobación de gastos en Consejo Escolar, informará a la Vicedirección y tramitará la autorización.
- Todos los trámites administrativos que implica la preparación y desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo deben estar canalizados a través de la Vicedirección del Centro.
- Los Centros públicos reciben una dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de estas actividades. La distribución de la misma (dietas, móvil, estacionamiento, bono bus, gastos de material y otros) será aprobada en Consejo Escolar y requerirá autorización de la dirección.

### **10.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

El departamento y en su caso el equipo educativo de ciclo, elaborará la programación de FCT para cada ciclo, que contendrá los puntos relacionados en el apartado criterios para la organización curricular de la FCT.

El departamento y en su caso el equipo educativo de ciclo, elaborará la programación de Proyecto para cada ciclo, que contendrá los puntos relacionados en el apartado módulo de Proyecto Educativo.

### 10.4. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FCT.

- Coordinar la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo que realiza el Departamento de Familia Profesional, con arreglo los artículos 10, 11 y 12 de la Orden 28 de septiembre de 2011 que se entregará en Jefatura de Estudios junto con las programaciones del resto de los módulos.
- Colaborar con la Vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas y entidades públicas o privadas para la realización de la FCT.
- Coordinar la gestión de los Acuerdos de Colaboración y presentarlos en Vicedirección, una vez cumplimentados por los tutores, para que sean firmados por el Director antes de la fecha de comienzo de las prácticas. Junto a los Acuerdos de Colaboración, presentará el Plan de Visitas elaborado previamente por los tutores.
- Solicitar y gestionar con inspección los permisos y compromisos para poder desarrollar el módulo de FCT en periodos extraordinarios: horario de tarde, festivos y vacaciones.

### 10.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES DE FCT.

Las funciones del tutor docente de FCT son:

- Revisar y adaptar para sus alumnos la programación de los módulos de FCT y PE.
- Preparar y tramitar la documentación de los alumnos que requieran autorización para la realización de la FCT, con los plazos (40 días) y documentos que determina la orden.
  - Solicitud motivada y firmada por la dirección del centro docente, justificando la necesidad de realizar el módulo de FCT fuera de la provincia, no siendo justificación suficiente el alegar razones personales o familiares.
  - El programa formativo que el alumnado realizará en la empresa Propuesta realizada por el equipo docente relativa a horario y calendario Informe del tutor o tutora del centro docente que garantice el seguimiento efectivo de las prácticas, lo que implica presencia física para poder realizar dicho seguimiento.
- Coordinación con el tutor laboral designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende. Para ello habrá una visita del tutor durante la primera semana de incorporación de alumnado.
- El profesorado Tutor de FCT realizará una visita, al menos cada quince días, a la Empresa donde el alumnado desarrolla las actividades del módulo y posteriormente informarán a la Jefatura del Departamento de Familia

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Profesional y a la Dirección del centro de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo del módulo. Las visitas no son sustituibles por seguimiento telefónico. Sin embargo, teniendo en cuenta los medios de transporte y la disponibilidad de vehículos, es necesario contemplar la posibilidad de complementar estas visitas mínimas con llamadas telefónicas, correo electrónico o videoconferencias.

- Organizar y coordinar la atención al alumnado en el centro docente durante el periodo de realización de la FCT, informando al jefe de departamento de las posibles incidencias surgidas en el desarrollo de estos módulos.
- Cuando haya más de un tutor de FCT para un mismo ciclo Formativo estos serán coordinados por el coordinador de ciclo y en su defecto por el Jefe de Departamento.
- Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el centro docente y el centro de trabajo.
- Complimentar los acuerdos de colaboración junto con la Vicedirección
- Complimentar los cuadernos de Formación en Centros de Trabajo.
- Entrega y recogida de dichos acuerdos ya firmados por el Centro de trabajo. En caso de disconformidad de la empresa, se nombrará un coordinador que recoja todos los contratos. Facilitar al alumno la tarjeta escolar de identificación.
- Informar al alumno de la tramitación para solicitar las ayudas por desplazamiento, entregando la solicitud a quien interese y cumpla los requisitos.
- Elaborar los certificados de los tutores laborales, según instrucciones de la Inspección
- Entregar los certificados (que previamente se habrán comprobado) a los tutores laborales de las empresas que la Delegación Provincial envíe durante ese curso académico.
- Elaborar y entregar los agradecimientos a los responsables y/o contactos de las empresas colaboradoras
- Elaborar y/o actualizar de la base de datos de las empresas colaboradoras
- Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.
- Promover las relaciones entre el centro y las empresas
- Promover actividades para la orientación e inserción laboral.

### **10.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.**

- Empresas del Entorno dotadas de las infraestructuras, tecnología y calidad necesaria para que el alumnado pueda completar la formación adquirida en el Centro Educativo.
- Empresas que ofrezcan posibilidades de inserción laboral inmediata o de futuro para nuestro alumnado.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Que la empresa se comprometa al cumplimiento de las actividades formativas, que previamente han consensuado el tutor docente y el tutor laboral.
- Que la empresa disponga de personal laboral con perfil adecuado para la coordinación y seguimiento de las prácticas del alumnado.
- Que facilite el acceso a la empresa del tutor docente para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.

### **10.7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL NÚMERO DE HORAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO.**

- Las visitas a empresas situadas en la localidad: 1,5 horas máximo
- Las visitas a empresa situadas en las zonas del cinturón: 2 horas máximo.
- Las visitas a empresas situadas en la provincia: 4 horas máximo
- Las visitas a empresas situadas fuera de la provincia, se valorarán de forma individualizada, analizando distancia y transporte.

Los alumnos que realicen su FCT en empresas situadas en la localidad, en Granada o en el cinturón recibirán un mínimo de 3 visitas de seguimiento y un máximo de 10.

Los alumnos que realicen su FCT en empresas de la Provincia a partir de 10 km de distancia recibirán un mínimo de 3 y máximo de 6 según distancia.

El número de visitas se pueden ampliar en casos de necesidades especiales o peligrosidad u otros justificados ante Vicedirección.

Los casos de FCT fuera de la provincia, suponen un gasto considerable ocasionado por el número de km y las dietas, por tanto, deberán evitarse salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y presupuestados.

En caso que la distancia supere los 200 km y antes de realizar la petición a delegación, deberán ser autorizados en Consejo escolar, una vez vista la justificación y el presupuesto. Ya que el gasto producido por estos podría ir en detrimento del seguimiento del resto de alumnos de FCT.

El número de visitas se especificará cada curso en la programación, valorando:

- Número total de horas disponibles por parte del profesorado, una vez descontadas las necesarias para las actividades de refuerzo y seguimiento de Proyecto.
- Número de horas necesarias para las visitas mínimas.
- Dispersión de las empresas y alumnado.
- Necesidades individuales de seguimiento para alumnos con NEE.
- Necesidades individuales de seguimiento en empresas por razones de peligrosidad,



## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

- Necesidades individuales de seguimiento en empresas por razones de relación con los tutores laborales, o empresarios.
- Otros criterios aportados y por el equipo de ciclo o la dirección del centro.

CARGA HORARIA TOTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE TODO EL ALUMNADO DE CICLO.

Será la suma de todas las horas disponibles por parte del equipo educativo de ciclo una vez descontadas las dedicadas a refuerzos del alumnado con módulos pendientes.

Se reflejará en los nuevos horarios del profesorado de ciclo.

### **10.8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNADO Y TUTORÍAS DE FCT.**

El equipo educativo asignará el alumnado a cada empresa de acuerdo con el perfil que mejor se adapte al puesto formativo ofertado. En caso de que varios alumnos puedan optar por el mismo puesto se atenderá a méritos académicos. La asignación de alumnado a cada tutor de FCT se hará según la empresa en la que el alumnado realice dicho módulo, ya que cada tutor tendrá asignada unas empresas dependiendo del trabajo que previamente ha desarrollado. Esta distribución la realiza el equipo educativo, designando un interlocutor que será la persona de referencia para cada empresa en el IES, con el objetivo de facilitar la comunicación entre la empresa y el Instituto. El número de alumnado correspondiente a cada tutor de FCT, estará en función del número de horas de que disponga para el seguimiento de FCT. Este número se fijará en la evaluación previa a la FCT, y será directamente proporcional a la carga horaria de los módulos impartidos por cada profesor e inversamente proporcional a la carga horaria de refuerzo en el centro, para el alumnado pendiente durante el periodo de seguimiento de la FCT.

### **11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE DESDOBLES EN FORMACIÓN PROFESIONAL.**

El desdoble supone la formación de dos subgrupos entre los alumnos que integran un grupo de clase, cada uno de ellos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesor asignado. A la vista de las necesidades reales de cada módulo, el departamento y el ciclo pueden modificar los criterios actuales de desdoble, respetando siempre el número de horas asignadas al ciclo.

### **12. MÓDULO DE PROYECTO EDUCATIVO (Grado superior).**

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Su objetivo es integrar las capacidades y conocimientos del currículo. Se desarrollará simultáneamente a la FCT, aunque la orden prevé excepciones. Se evaluará tras realizar la FCT. Los temas podrán ser propuestos por los departamentos o por los alumnos. En este último caso deberán presentar la propuesta 30 días antes, para que el equipo educativo la evalúe y autorice. Esta decisión debe constar en acta.

En su programación hay que incluir:

- Características y tipología de los proyectos.
- Propuestas de tutorización colectiva e individual.
- Número de alumnos que pueden trabajar en colaboración.
- Criterios de presentación de los proyectos para su evaluación.
- Relación de alumnos, y tutores.
- Calendario de seguimiento:
  - 6 horas presenciales al comienzo del periodo de realización del Proyecto. Estas 6 horas son obligatorias para el alumnado y profesorado.
  - 3 horas de tutoría semanal, distribuidas entre el profesorado responsable de los Proyectos.
  - 6 horas lectivas presenciales y obligatorias al final del periodo de realización del Proyecto, que se dedicaran a la evaluación de los proyectos

El profesor de seguimiento del proyecto debe:

- Orientar, dirigir, supervisar los Proyectos.
- Comprobar que una vez finalizados cumplen las condiciones.
- Coordinar con la jefatura de departamento, la presentación de los Proyectos ante el equipo docente.
- Evaluarlos, destacando las aportaciones originales.
- Tras la exposición, el profesorado podrá preguntar las dudas surgidas para que el alumno pueda defender su trabajo.

### 13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS

La normativa relativa a estas enseñanzas recoge adaptaciones de acceso para el alumnado con discapacidad, concretamente: Según el artículo 17 del Decreto 436/2008, para promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de FP.

## PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

---

Según recoge el Real Decreto 1147/2011: Todos los centros que ofrezcan enseñanzas de formación profesional deberán disponer de las condiciones que posibiliten el acceso, la circulación y la comunicación de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras (art. 46.1.b.).

- La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación (art. 51.1).
- Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios (art. 51.4.).

En la orden de 29-9-2010 de evaluación en Formación Profesional, se establece la adecuación de las actividades formativas y evaluación para las personas con discapacidad en los siguientes términos: En las programaciones didácticas de los módulos profesionales se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título (art. 2.5.e).

PLAN DE CENTRO

PROYECTO  
DE  
GESTIÓN

2024-2025

IES MONTEVIVES

LAS GABIAS, GRANADA

# PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO.</b>  | <b>3</b>  |
| 2.1. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.  | 5         |
| 2.2. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.   | 5         |
| 2.3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.  | 5         |
| 2.4. CUENTA DE GESTIÓN.  | 6         |
| 2.5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.  | 7         |
| 2.6. DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.                             | 8         |
| 2.6.1. Estado de ingresos.   | 8         |
| 2.6.2. Estado de gastos.   | 10        |
| 2.7. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (DIETAS).   | 13        |
| <b>3.SUSTITUCIONES DE AUSENCIAS DE PROFESORADO.</b>  | <b>13</b> |
| 3.1. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DE CORTA DURACIÓN DEL PROFESORADO.                             | 13        |
| <b>4. INSTALACIONES Y MATERIALES.</b>  | <b>13</b> |
| 4.1. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL MATERIAL.    | 14        |
| 4.2. USO DEL VESTÍBULO Y PASILLOS Y AULA DEL IMAGINARIO PARA INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES O TRABAJOS. | 15        |
| <b>5. ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DEL CENTRO.</b>   | <b>15</b> |
| 5.1. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE.  | 16        |
| 5.1.1. Procedimientos, responsables y plazos.  | 16        |
| <b>6. RECURSOS DEL CENTRO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS.</b>                                   | <b>17</b> |
| 6.1. OBJETIVOS.  | 17        |
| 6.2. MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS.  | 17        |
| <b>7. OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN.</b>  | <b>18</b> |
| 7.1. EXPOSICIÓN DE CARTELES PUBLICITARIOS O INFORMATIVOS.  | 18        |
| 7.2. SERVICIO DE FOTOCOPIAS.   | 19        |
| 7.3. ENVÍO DE COMUNICACIONES Y CITACIONES.   | 19        |
| 7.4. ACCESO AL APARCAMIENTO.   | 20        |

# PROYECTO DE GESTIÓN

---

## 1. INTRODUCCIÓN.

La LEA, en su artículo 126.1, recoge al Proyecto de Gestión como parte componente del Plan de Centro. Además, en sus artículos 129.1 y 129.2, expone como el proyecto de gestión de los Centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del Centro, tanto materiales como humanos y que los Centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente.

El IES Montevives es un Centro que imparte enseñanzas de E.S.O, Bachillerato y Formación Profesional, de grado básico, de grado medio y de grado superior. Además, contamos con 2 conserjes, 2 administrativos y 4 personas para la limpieza del centro. Desde el año 2004 somos un Centro de Compensatoria. Durante los últimos años se han realizado obras que han ampliado el número de aulas.

## 2. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO.

Como normativa vigente en materia económica, el proyecto de gestión ha de sustentarse en las siguientes órdenes para la elaboración del presupuesto anual:

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los Centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorio Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006).

El presupuesto anual y la cuenta de gestión formarán parte del proyecto de gestión. El presupuesto anual contemplará, al menos, las siguientes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO III de dicha Orden):

### **Ingresos:**

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

- Ingresos por recursos Propios.
- Ingresos por la Consejería de Educación:
  - Gastos de funcionamiento ordinarios.
  - G.F. Extra. De Ciclos Formativos
  - Dotación para inversiones Inversiones
- Ingresos por otras personas y entidades.
  - Remanentes

### **Gastos:**

- Gastos corrientes en bienes y servicios
  - Arrendamientos.
  - Reparación y conservación.
  - Material no inventariable.
  - Suministros.
  - Comunicaciones.
  - Transportes.
  - Gastos diversos.
  - Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.
- Adquisiciones de material inventariable:
  - Uso general del Centro
  - Departamentos u otras unidades
- Inversiones:
  - Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones.
  - Equipamiento

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos y en función de las necesidades previstas.

## **2.1. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por la Secretaria, de forma que estos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del Centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

El proyecto de presupuesto, independientemente del formato de presentación a la Consejería, será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de "Séneca". Todas las partidas en que sea previsible gasto deberán contar con la correspondiente dotación.

## **2.2. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.**

- Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del Centro docente.
- La comisión económica podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.
- Antes del 30 de octubre, deberá aprobarse en el Consejo Escolar el presupuesto provisional que será realizado sobre el consolidado del curso anterior. Posteriormente, se realizará el ajuste a este presupuesto provisional resultando un presupuesto definitivo que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar en el plazo de un mes desde que son comunicados los ingresos al Centro. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente. El presupuesto podrá ser modificado a lo largo del curso escolar previa aprobación del Consejo Escolar.

## **2.3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.**

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.



## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del Centro. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

### **El Consejo Escolar**

- Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- Establecer las directrices de funcionamiento del Centro.
- Efectuar el seguimiento del funcionamiento del Centro.
- Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.
- Aprobar presupuestos de adquisición de material o solicitud de algún servicio que supere la cantidad de 3000€. Para ser aprobado el gasto se deberán presentar al Consejo escolar tres presupuestos.

### **El Equipo Directivo**

- Elaborar el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta de la Secretaria.
- Realizar las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

El/la directora/a es el máximo responsable de la gestión. Y tiene las siguientes funciones:

- Dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.
- Presentará el proyecto de presupuesto anual al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

### **La Comisión económica**

- Se reúne periódicamente para supervisar y controlar la gestión de los recursos y la distribución de los ingresos.

## **2.4. CUENTA DE GESTIÓN.**

La Secretaria del I.E.S. remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 30 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre. Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se firmarán en Séneca los anexos correspondientes por la Directora y Secretaria del centro, dejándolos pendientes de validación por la Delegación Provincial.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el Centro bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

### **2.5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

La elaboración del presupuesto va a estar fundamentada en los siguientes criterios:

- Rentabilidad de los recursos.
- Racionalidad en las adquisiciones.
- Coherencia con las características y necesidades del Centro.
- Búsqueda de la mejor relación calidad/precio en los materiales y servicios contratados.
- Toda inversión realizada en el Centro ha de estar sustentada en una mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Dicha elaboración, además, deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

- Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
- Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
- Reposición de bienes inventariables.
- Inversiones y mejoras.

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los Centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este Centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos.

El presupuesto anual es un instrumento de planificación económica del Centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos,

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo del Centro, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

### **2.6. DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**

Las operaciones realizadas por el Centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. Así:

- Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere, teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.
- Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán firmados digitalmente cada ejercicio. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

#### **2.6.1. Estado de ingresos.**

La legislación aplicable a estos casos es la siguiente:

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).
- Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los Centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
- Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

Constituirá el estado de ingresos:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al Centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos, producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del Centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias de carácter particular.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.

Cuando el Consejo Escolar del Centro determine, y siempre de forma argumentada, a determinadas personas o instituciones podría eximirseles del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del Centro.

### **Fijación de precios.**

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

Utilización ocasional de las instalaciones del Centro, fotocopias, encuadernaciones y plastificados.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, así como para la realización de fotocopias, encuadernaciones y plastificados, el Centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

### **Cafetería**

Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio, estableciéndose en este documento las contrapartidas económicas que en su caso derivasen de la concesión.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior del Consejo Escolar.

### 2.6.2. Estado de gastos.

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los recursos económicos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los fondos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- Los Centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:
  - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el Centro.
  - Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada Centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento ordinarios del mismo. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el Centro adquiera.
  - Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

### **Presupuesto de gasto de los departamentos didácticos.**

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados el 30 de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales para el curso próximo. Si algún departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

### **Reparto económico.**

#### Reparto económico entre los departamentos didácticos

El importe total asignado al gasto por Departamentos equivaldrá al 13% del presupuesto para gastos de funcionamiento.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

Cada Departamento contará con una asignación fija correspondiente al 40% del total de la asignación.

A la hora de calcular el resto de la asignación (60 % del total = cantidad x) por Departamentos se tendrán en cuenta:

- N° de horas lectivas impartidas por el Departamento.
- N° de alumnos a los que imparte clases el Departamento.
- N° de aulas específicas de cada Departamento.

El resto de la asignación se obtendrá a través de la aplicación de la siguiente fórmula:

- 50% de x: según número de alumnos
- 40% de x: según n° de horas impartidas
- 10% de x: según aulas específicas

$(n^{\circ} \text{ de alumnos} / n^{\circ} \text{ total de alumnos}) \cdot 0,5 x + (n^{\circ} \text{ de horas impartidas} / n^{\circ} \text{ total de horas impartidas}) \cdot 0,4 x + (n^{\circ} \text{ aulas específicas} / n^{\circ} \text{ total de aulas específicas}) \cdot 0,1 x$

Del presupuesto disponible para cada Departamento hay que restar el importe por fotocopias que realicen todos los miembros del Departamento. El precio para calcular el gasto por fotocopias es de 2 céntimos por fotocopia. Además se descontará de cada Departamento el gasto correspondiente a la compra de tóner para impresoras.

### **Gestión de gastos.**

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El jefe del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
2. Las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales del próximo curso.
3. Serán los jefes de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir a la Secretaria un estadillo de sus ingresos y gastos cuando lo requieran.
4. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.
5. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Secretaria del Centro y deberá ser autorizada por éste.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

6. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc. se deberá pedir a la Secretaria directamente e indicando, a lápiz, en la factura a qué departamento pertenece.

7. Es importante que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

8. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:

— Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

### **Datos de la Factura:**

I.E.S. Montevives. C/ Haiti, s/n 18110 Las Gabias. Granada. CIF: S-4111001-F.

En la factura deben aparecer, con carácter imprescindible, los siguientes datos:  
Datos del proveedor: NIF del Proveedor. Nombre del proveedor.

Fecha y número de la factura.

Firma y sello de la Empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará a la Secretaria quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento.

### **Contratos menores:**

En el caso de la formalización de contratos menores se procederá de la siguiente forma:

1. Se solicitarán tres presupuestos a tres empresas diferentes siempre que el importe supere los 3000€
2. Se elegirá el presupuesto más adecuado en función de los siguientes criterios:
  - a. Relación calidad – precio
  - b. Fiabilidad de la empresa
  - c. Calidad del servicio prestado
  - d. Cercanía a la localidad en la que se sitúa el Centro
  - e. Experiencia previa con dicha empresa

Se presentarán los tres presupuestos ante el Consejo escolar, donde se justificará la elección de uno de ellos, debiendo existir quórum.

3. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

## **2.7. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (DIETAS).**

El/la director/a podrá aprobar los gastos de viajes y las dietas del profesorado derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del Centro.

Todos estos gastos los abonará el Centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo.

## **3.SUSTITUCIONES DE AUSENCIAS DE PROFESORADO.**

### **3.1. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DE CORTA DURACIÓN DEL PROFESORADO.**

El profesorado de guardia realizará el control de las ausencias del alumnado en esa hora, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo.

En cada tramo horario habrá, al menos, un miembro del Equipo Directivo de guardia, tal como indica el ROF.

## **4. INSTALACIONES Y MATERIALES.**

La utilización inadecuada o el abuso de las instalaciones, el mobiliario, o los diferentes recursos del Centro, a la vez que desdice al que comete tales actos, disminuyen nuestra capacidad educativa y dificultan la tarea formativa.

Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quien o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes.

La higiene, el aseo y la limpieza personal son aconsejables. Del mismo modo, mantener la limpieza en las clases, en los pasillos, en la biblioteca, en los servicios y en el entorno del Centro debe ser una exigencia para todos, y por ello pedimos la colaboración de todo el mundo.



### 4.1. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL MATERIAL.

Las siguientes medidas serán tenidas en cuenta:

- En las aulas que se precise –Biblioteca, desdobles, laboratorios...-, Secretaría habilitará cuadrantes de uso y disponibilidad regulando su empleo.
- El mantenimiento del Centro y de su equipamiento es tarea de todos, sin el menoscabo de la contratación de los medios especializados que se consideren convenientes y aquellos que fuesen necesarios para reforzar los propios.

Actualmente contamos con los siguientes servicios contratados:

- Conservación y mantenimiento del ascensor.
- Conservación y mantenimiento del sistema de alarma, vigilancia e incendios.
- Conservación y mantenimiento de los extintores y BIEs.
- Conservación y mantenimiento de las máquinas de reprografía.
- Conservación y mantenimiento de las máquinas de la calefacción.
- Mantenimiento general del Centro

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la reparación de los desperfectos o averías que haya detectado, pero es aconsejable que la notificación la realice la persona responsable de la dependencia donde se haya detectado, ya sea el profesor o el delegado de clase.

La Secretaria se encargará de canalizar las reparaciones solicitadas.

En caso de necesidad de reparación con medios externos, la Secretaria realizará la contratación correspondiente.

Los Jefes de Departamentos son responsables de la instrumentación y equipos de utilización específica para la impartición de las materias propias de sus respectivos departamentos.

Todas las instalaciones, máquinas, equipos y servicios de carácter general serán responsabilidad de la Secretaria.

- Mantenimiento de redes informáticas. Coordinador TDE

El Centro contará con un coordinador TDE y sus funciones serán:

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

- Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
- Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
- Asegurar la correcta configuración del software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

### **4.2. USO DEL VESTÍBULO Y PASILLOS Y AULA DEL IMAGINARIO PARA INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES O TRABAJOS.**

Estas dependencias se podrán utilizar para tales fines siendo el profesor promotor de la actividad el que se responsabilice de todo el material, tanto de su colocación como de su retirada. Además, será preceptivo que se informe al Equipo Directivo de la fecha de inicio y finalización de dicha actividad.

## **5. ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DEL CENTRO.**

La normativa aplicable es la siguiente:

— Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Registro de inventario.

*1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible que supere 300,50 €.*

*2. El registro se realizará en la Plataforma dispuesta en Séneca.*

*3. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.*

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

El responsable del mantenimiento y actualización del inventario general del Centro es el Secretario del mismo. En este inventario aparecerán reflejados todos los materiales inventariables (mobiliario, informático, etc.) existentes tanto en las dependencias del Centro como en otros edificios en los que se imparta docencia a los grupos de alumnos del instituto. Así mismo, se encargará de mantener actualizado dicho inventario con las nuevas adquisiciones que se realicen cada curso escolar.

De la misma manera, aquel material inventariable que sea adquirido para el uso específico de los departamentos didácticos será registrado por los Jefes de Departamento en los inventarios correspondientes que ha de tener cada departamento didáctico. Cada Jefe de Departamento será el responsable de mantener y actualizar dicho inventario.

Para llevar a cabo dicha actualización se empleará la plataforma Séneca.

Será preceptivo que los Jefes de Departamento entreguen el inventario de los bienes bajo su responsabilidad.

### **5.1. ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE.**

Para la adquisición de material se podrán seguir las siguientes vías:

- Si el material es para el uso exclusivo de un Departamento en concreto, será el Jefe de dicho Departamento el que se pondrá en contacto con el Secretario para convenir la forma de adquirir dicho material.
- Si el material es para realizar una actividad puntual, concurso, exposición, taller, etc. será el propio Profesor encargado de la actividad el que informará a la Secretaria de la necesidad del material y entre ambos acordarán la forma de comprarlo.

#### **5.1.1. Procedimientos, responsables y plazos.**

Es responsabilidad de cada jefe de departamento mantener al día el inventario de su departamento, y tener etiquetados todos los equipos y materiales con el registro en el inventario de cada departamento.

En el caso de la biblioteca, lo es el profesor responsable de biblioteca. La Secretaria para los equipos y materiales de uso general del Centro.

En la primera semana de septiembre, cada jefe de departamento deberá entregar el inventario de su departamento debidamente actualizado con las altas y bajas en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.

## 6. RECURSOS DEL CENTRO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS.

### 6.1. OBJETIVOS.

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Evitar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

### 6.2. MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS.

- Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
- Realización de actividades de concienciación medioambiental.
- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.
- Favorecer la realización coordinada de fotocopias para el alumnado
- Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el Centro: departamentos, tutorías, etc., y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Para ello se tomarán las siguientes medidas:
  - Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

- Configurar todas las impresoras del Centro con los siguientes parámetros por defecto:

En blanco y negro.

Con un tipo de letra especialmente pensado para propiciar un menor consumo de tinta.

- Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.
- Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso intensivo.

La mayoría de residuos que se generan en el Centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en las aulas y algunas dependencias del Centro.

También, en el Centro destaca una filosofía basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del Centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.

Además, el uso de la calefacción del Centro está limitado a los días en los que la temperatura es baja y siempre limitándola a temperaturas recomendadas por la Administración.

## 7. OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN.

### 7.1. EXPOSICIÓN DE CARTELES PUBLICITARIOS O INFORMATIVOS.

Solo se podrán exponer carteles publicitarios/informativos en los paneles de corcho habilitados a tal efecto, evitando hacerlo en paredes o puertas para no provocar degradación en los mismos. Será responsabilidad del profesor o grupo de alumnos que los coloca, su retirada una vez concluido el período para el que han sido expuestos o fijados en dichos paneles de corcho.

Sólo está permitida la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).

### 7.2. SERVICIO DE FOTOCOPIAS.

Como punto de partida e intentando ser respetuosos con el medio ambiente y llevar una gestión eficiente en el servicio de fotocopias sería recomendable que se utilizase el correo electrónico, Classroom o la página web, siempre que sea posible, para la distribución de materiales didácticos.

No obstante, debido al continuo crecimiento del volumen de trabajo que hay en reprografía y con el fin de dar un servicio eficaz, es fundamental que las siguientes indicaciones sean aceptadas, asumidas y cumplidas por todos:

- Los alumnos sólo podrán hacer fotocopias en el tiempo del recreo.
- Las Conserjes son el único personal con autorización para hacer las fotocopias. Ellas son las que conocen la maquinaria y ellas son las que deben hacer ese trabajo.
- Sería recomendable que el Profesorado encargue las fotocopias con 24 horas de antelación, con la única salvedad para los exámenes, que podrán encargarse en el mismo día.
- Ya que los alumnos realizan las fotocopias en el recreo, el Profesorado tendría que abstenerse de solicitar a las conserjes que realicen fotocopias en este período, ya que es cuando más trabajo tienen.
- Cada Profesor tiene asignado un código personal para hacer las fotocopias. Todas las fotocopias hechas por un Profesor formarán parte del gasto de su departamento, a excepción de las realizadas para trabajos con su tutoría, que serán asignadas al código específico denominado “Tutores”.

Debido a que el servicio de reprografía del Centro no tiene una finalidad lucrativa, las fotocopias realizadas por los alumnos por iniciativa propia tienen un coste de 5 céntimos por copia y 25 en color.

### 7.3. ENVÍO DE COMUNICACIONES Y CITACIONES.

Las nuevas tecnologías deben de agilizar y normalizar los procesos de tráfico de información en el día a día de nuestro trabajo.

El envío de documentación y de las citaciones para reuniones, Claustros, ETCP y Consejos Escolares se realiza a través de la plataforma Séneca o, excepcionalmente, el correo electrónico. Por ello, todo Profesor del Centro ha de disponer de una dirección de correo electrónico a la que enviarle dicha información.

## PROYECTO DE GESTIÓN 2024-2025

---

La dirección de correo electrónico del Centro es:

18700372.edu@juntadeandalucia.es

Del mismo modo, algunos componentes del Equipo Directivo cuentan con un nº de teléfono corporativo disponible para cualquier llamada relacionada con el Centro.

Estos números son:

- Dirección: 671598130. Corporativo: 698 130
- Vicedirección: 670 945 784. Corporativo: 745 784
- Jefatura de Estudios: 671598126. Corporativo: 698126.

### **7.4. ACCESO AL APARCAMIENTO.**

Para el acceso al aparcamiento de vehículos del Centro hay a disposición de todo el Profesorado unos mandos a distancia para la apertura y cierre del portón mecánico

Para conseguir un mando es necesario depositar una fianza que será devuelta cuando el Profesor abandone el Centro o estime que no necesita más el mando. Esta fianza es por un importe de 30 €. Aquel Profesor interesado en obtener un mando ha de solicitarlo a la Secretaria del Centro.

# ROF 2024-2025

IES MONTEVIVES

LAS GABIAS, GRANADA



## Contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. PROTOCOLOS COMUNES DE ACTUACIÓN.  | 4  |
| 1.1. DESARROLLO DE LAS CLASES.   | 4  |
| 1.1.1. Entrada y salida de clase.  | 4  |
| 1.1.2. Control de asistencia a clase.  | 4  |
| 1.1.3. Funcionamiento durante las horas de clase.  | 5  |
| 1.2. ORGANIZACIÓN DE VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE. | 5  |
| 1.2.1. Profesorado de guardia.   | 5  |
| 1.2.2. Organización de las guardias.   | 6  |
| 1.2.3. Guardias de recreo.   | 7  |
| 1.2.4. Aula de convivencia y Aula de Acogida.  | 7  |
| 1.2.5. Salidas del centro por parte del alumnado del Ciclo formativo.                                    | 8  |
| 1.2.6. Salidas del centro por parte del alumnado de Bachillerato.  | 8  |
| 1.3. PROTOCOLO REGULADOR DEL TRÁNSITO DEL ALUMNADO.  | 8  |
| 1.3.1. Objetivos.  | 8  |
| 1.3.2. De los tránsitos del alumnado por el centro en los cambios de clase o aula.                       | 9  |
| 1.3.3. De los tránsitos del alumnado por el centro durante los tramos lectivos.                          | 9  |
| 1.3.4. De los desplazamientos del alumnado que cursa ciclos formativos.                                  | 11 |
| 1.4. ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO.   | 11 |
| 1.4.1. Consideraciones generales.  | 11 |
| 1.4.2. Enfermedad o accidente leve sin asistencia médica.  | 12 |
| 1.4.3. Enfermedad o accidente con asistencia médica.   | 12 |
| 2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.  | 13 |
| 2.1. PROFESORADO.  | 14 |
| 2.1.1. Órganos unipersonales.  | 14 |
| 2.1.2. Órganos colegiados.   | 19 |
| 2.1.3. Órganos de coordinación docente.  | 27 |
| 2.2. ALUMNADO.   | 35 |
| 2.2.1. Delegados.  | 35 |
| 2.2.2. Representación.   | 39 |
| 2.2.3. Otros aspectos de la vida del centro.   | 40 |
| 2.3. FAMILIAS.   | 40 |

## R.O.F. 2024-2025

---

|   |    |
|---|----|
| 2.3.1. Consejo Escolar.   | 40 |
| 2.3.2. Delegados de curso.  | 41 |
| 2.3.3. Asociación de padres y madres.   | 45 |
| 2.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.                                      | 46 |
| 2.5. OTRAS INSTITUCIONES.   | 46 |
| 3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS, SERVICIOS Y RECURSOS.                       | 46 |
| 3.1. ESPACIOS   | 46 |
| 3.1.1. Espacios de los Ciclos Formativos.   | 49 |
| 3.2. TIEMPO ESCOLAR.  | 49 |
| 3.2.1. Tiempo escolar de los Ciclos formativos.                                   | 49 |
| 3.3. SERVICIOS DE REPROGRAFÍA Y TELÉFONO.   | 50 |
| 3.4. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.  | 51 |
| 3.4.1. Utilización de equipos informáticos.                                       | 51 |
| 3.5. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE OTRAS ENTIDADES.                         | 51 |
| 4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.                                  | 52 |
| 4.1. INTRODUCCIÓN.  | 52 |
| 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES.                                    | 52 |
| 4.3. COMUNICACIÓN CON LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.                     | 53 |
| 4.4. ACTIVIDADES QUE TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. | 54 |
| 4.5. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR LOS DEPARTAMENTOS DEL CENTRO.            | 54 |
| 4.6. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.                                   | 54 |
| 4.7. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES.                                | 55 |
| 4.8. LIMITACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.                  | 56 |
| 4.9. PROFESORES ACOMPAÑANTES Y LIBERADOS DE CLASE                                 | 56 |
| 4.10. PAGOS Y DIETAS  | 56 |
| 5. ASIGNATURAS PENDIENTES DE RECUPERACIÓN.  | 57 |
| 6. AUSENCIAS DEL PROFESORADO. PERMISOS Y LICENCIAS.                               | 57 |
| 6.1. PROTOCOLO QUE HA DE SEGUIR EL PROFESORADO QUE FALTA.                         | 58 |
| 6.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS.  | 59 |
| 6.3. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN EN CASO DE AUSENCIA                                | 60 |
| 6.4 Publicidad de las ausencias   | 63 |
| 6.5. CONTROL DE ASISTENCIA EN HUELGAS   | 65 |
| 6.6. CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE TRABAJO                                   | 65 |

## R.O.F. 2024-2025

---

|   |    |
|---|----|
| 7. EVALUACIONES Y ENTREGA DE NOTAS.                             | 67 |
| 7.1. EVALUACIONES.  | 66 |
| 7.2. ENTREGA DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES.                | 67 |
| 8. MATRICULACIÓN.   | 68 |
| 9. PLAN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.                        | 68 |
| 10. CUADRO DE HONOR Y MENCIONES HONORÍFICAS.                    | 69 |
| 10.1. CUADRO DE HONOR.  | 69 |
| 10.2. MENCIONES HONORÍFICAS O MATRÍCULA DE HONOR.               | 70 |
| 11. HUELGA DE ALUMNOS.  | 71 |
| 12. ORGANIZACIÓN DE LAS DISTINTAS REUNIONES.                    | 77 |
| 13. TRANSPORTE ESCOLAR. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO           | 78 |
| 13.1. Organización y funcionamiento.                            | 78 |
| 13.2. Solicitud del servicio de transporte escolar.             | 81 |
| 13.3. Reclamación por incidencias en el servicio de transporte. | 83 |

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

---

## 1. PROTOCOLOS COMUNES DE ACTUACIÓN.

### 1.1. DESARROLLO DE LAS CLASES.

#### 1.1.1. Entrada y salida de clase.

Todos los profesores y profesoras deberán tener en su poder llaves de aula, servicios, departamento y taquillas de aula. Éstas se facilitarán en conserjería. El profesor será responsable de cerrar el aula siempre que sea necesario, sin menoscabo de la obligación de mantener una correcta ventilación, y de los servicios durante la guardia, para evitar altercados.

Entre una clase y otra, el alumnado debe permanecer en el interior del aula. Durante las clases no podrá haber alumnos fuera de las aulas, excepto casos excepcionales permitidos por el profesor correspondiente dentro de las normas de este reglamento.

Nadie debe entrar en un aula que no sea del grupo. Ello permitirá que cada grupo sea responsable del estado de conservación del aula.

El profesorado, al finalizar la jornada, solo permitirá la salida de clase al alumnado cuando el aula quede limpia (sin papeles en el suelo) y las sillas y mesas ordenadas, con las sillas sobre la mesa para facilitar la labor de los servicios de limpieza vespertinos.

#### 1.1.2. Control de asistencia a clase.

Cada profesor/a pasará lista diariamente en clase a través de la plataforma iSéneca. El tutor será el encargado de revisar la comunicación de las faltas en la plataforma y de la documentación aportada para su justificación. Posteriormente, procederá a justificar las faltas en la plataforma.

El alumno deberá justificar las faltas en un plazo máximo de tres días, a partir de su incorporación a clase, siendo el tutor el encargado de considerar si el motivo de la falta está realmente justificado.

La acumulación de retrasos injustificados, así como las faltas injustificadas de asistencia a clase se sancionará de acuerdo a lo establecido en el plan de convivencia.

La asistencia a las actividades docentes desarrolladas fuera del centro, pero dentro de la jornada escolar es obligatoria. En caso de no asistencia, el alumno deberá justificarla como cualquier otra falta.

Los alumnos podrán acceder en cualquier otro momento, preferiblemente si vienen acompañados y la falta es justificada (asistencia a consultas médicas, etc.), en cuyo caso será el directivo de guardia quien decida si el alumno se integra en su clase o si espera al siguiente tramo horario. En caso de que vengan solos, sin acompañante, se anotará esta entrada en un registro situado en Conserjería.

### **1.1.3. Funcionamiento durante las horas de clase.**

En todo momento el alumnado se comportará en clase siguiendo las indicaciones de los profesores, guardando la debida compostura y respeto a los compañeros y a las normas contempladas en nuestro plan de convivencia.

En la mesa de trabajo sólo tendrán el material necesario. El resto del material, mochila o ropa lo colocarán en los lugares adecuados.

Si un alumno observa un desperfecto en el material que usa, lo notificará al tutor.

Al acabar la clase dejarán el lugar que han ocupado limpio y ordenado.

Si falta el profesor, se hará cargo del grupo el de guardia. Si éste tarda en llegar, el delegado lo buscará.

Para poder transitar por el centro en hora de clase será necesario hacerlo con la tarjeta de tránsito facilitada por el profesor de la materia previa su autorización.

## **1.2. ORGANIZACIÓN DE VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.**

El recreo tiene una duración de treinta minutos y se intercala entre la tercera y la cuarta sesión.

### **1.2.1. Profesorado de guardia.**

Las guardias son importantísimas para el buen funcionamiento del instituto. No se puede llegar tarde a la guardia ya que los primeros momentos son los de mayor importancia.

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el recreo, dedicando mayor atención al alumnado de los primeros cursos de ESO.

- Procurar el mantenimiento del orden y un mayor aprovechamiento de los tiempos en el aula, en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario. Para ello optará por realizar, bien funciones de seguimiento de las tareas marcadas previamente por el profesor ausente, bien funciones de estudio asistido.
- Anotar en el parte las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado y el tipo de atención aplicada en el aula durante estas ausencias.
- Auxiliar al alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando el traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia, en coordinación con el miembro del Equipo directivo que en ese momento se encuentre de guardia.
- Distribuirse de forma proporcional por las dos plantas con el fin de atender a los alumnos y profesores que lo necesiten.
- Procurar un acceso controlado a los servicios de alumnos. Para ello deberán abrirlos a los alumnos y posteriormente cerrarlos tras su uso. En ningún caso deben quedar abiertos dado que su uso está prohibido sin permiso y en los intercambios.

### 1.2.2. Organización de las guardias.

Para la realización de las guardias se procederá de la siguiente forma:

- Al inicio de la melodía o timbre que marca los cambios de clase, se acudirán a la sala de guardias para conocer las ausencias de los profesores revisando el parte de ausencias.
- Harán un recorrido por el centro (aulas, patios, pasillos, etc.) para localizar las ausencias no conocidas y evitar la presencia de alumnos fuera de las aulas.
- Durante el periodo de clases los alumnos tienen prohibido salir de clase a menos que tengan que desplazarse a otra, y son los profesores de guardia asignados a las diferentes horas, los que se encargan de que esta norma se cumpla.
- Se cubrirán las ausencias del profesorado permaneciendo con los alumnos en el aula, siempre que fuera posible.
- Se distribuirán por las diferentes plantas, siguiendo el criterio establecido por Jefatura de Estudios. Espacios a cubrir: aseos, plantas baja, primera y segunda, aula de convivencia-acogida.
- Atenderán al acceso a los servicios de alumnos.
- Acompañarán a los alumnos expulsados de clase al Aula de Convivencia Según corresponde a nuestro centro y, siendo necesario un profesor de guardia por cada 8 grupos en cada hora lectiva, debe de haber un mínimo de 6 profesores por hora de guardia. Para el presente curso escolar se ha planificado con una media de 8 profesores por hora lectiva, excepto a primera y sexta que habrá 6.

### 1.2.3. Guardias de recreo.

La jefatura de estudios asignará los profesores necesarios para realizar las funciones de guardia de recreo. Estos profesores de guardia tendrán asignados espacios específicos que variarán cada dos meses. Los diferentes espacios son:

- Vestíbulo de entrada, servicios y escaleras. Sólo se permitirá el acceso a este espacio al alumnado que se dirija a la biblioteca, la fotocopidora y la secretaría. El profesor responsable controlará el acceso a las plantas superiores por las escaleras próximas a los servicios de la planta baja y vigilar el pasillo de los servicios.
- Patio grande. Vigilancia y atención del patio en el que están las pistas polideportivas y vigilar el pasillo de los servicios y servicios del pabellón.
- Patio pequeño. Vigilancia y atención del patio que hay junto al aparcamiento, Pasillo de cafetería, baños y puerta junto a las Aulas Específicas: se prestará atención a la zona de la puerta de cafetería del alumnado, servicios y puerta junto a las Aulas Específicas.
- Plantas primera y segunda. Se deberá comprobar que no queden los alumnos en los pasillos ni en las aulas. Asimismo, tendrá que cerrar los servicios de las plantas y suplir si hiciera falta cualquier otra posición de guardia (guardia itinerante).
- SUM. En este espacio se encontrará el alumnado que prefiera realizar tareas o trabajos en pequeños grupos. Los recreos de los lunes este espacio será usado por el Aula Arco Iris.

Según nos corresponde a nuestro centro y, siendo necesario un profesor de guardia de recreo por cada 6 grupos en cada recreo, debe de haber un mínimo de 8 profesores por hora de guardia de recreo. Para el presente curso escolar se ha planificado con una media de 10 profesores por recreo. A ellos se sumarán dos directivos de guardia y el profesorado encargado de las guardias del SUM.

### 1.2.4. Aula de convivencia y Aula de Acogida.

En función de los recursos del centro, se pondrá en funcionamiento un aula de convivencia destinada a aquellos alumnos que Jefatura de estudios o la comisión de convivencia deriven a ella. En cada tramo horario, Jefatura asignará a un profesor preferente y, en caso de ausencia de éste, será cubierto por cualquier otro compañero de la guardia.

El profesor responsable del aula de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Realizar los controles de asistencia del alumnado derivado a la misma.

- Trabajar con los alumnos facilitándoles el material y anotando su comportamiento y actitud.

En función de los recursos del centro, se pondrá en funcionamiento un aula de acogida, medida sancionadora, destinada a aquellos alumnos que jefatura de estudios se deriven a ella como alternativa a la pérdida del derecho de asistencia al centro. Dicha aula será atendida por un monitor del Ayuntamiento (Becas ícaro). El profesor responsable del Aula de Convivencia lo será también del Aula de Acogida.

### **1.2.5. Salidas del centro por parte del alumnado del Ciclo formativo.**

Los alumnos del ciclo formativo mayores de edad podrán salir del centro durante el recreo. Para facilitar la tarea de control, el profesor que tenga clase con ellos a tercera hora vigilará la salida de estos alumnos. No podrán entrar al centro hasta que no sea la siguiente hora lectiva y lo harán siempre en grupo.

Cuando tengan que salir del centro entre horas para cambiar de actividad, el profesor con el que estaban en clase, vigilará su salida.

### **1.2.6. Salidas del centro por parte del alumnado de Bachillerato.**

Los alumnos mayores de edad que cursan Bachillerato pueden salir del centro en el recreo. Para ello, tendrán que adquirir en Administración un carnet identificativo que deberán mostrar a las conserjes para salir del centro, siempre en los primeros cinco minutos de recreo. No podrán salir pasados esos cinco minutos y, en todo caso, no podrán volver a entrar hasta el final del recreo. Este carnet no podrá ser usado para otro fin ni por otra persona más que la titular. Cualquier uso indebido supondrá la inmediata retirada del carnet y, por tanto, del permiso para salir en el recreo, así como las sanciones correspondientes.

## **1.3. PROTOCOLO REGULADOR DEL TRÁNSITO DEL ALUMNADO.**

### **1.3.1. Objetivos.**

1. Conocer la ubicación exacta de todo el alumnado presente en el centro en cualquier momento.
2. Agilizar la incorporación del alumnado a sus aulas en el intervalo que regula los cambios de clase o materia.
3. Racionalizar los tránsitos del alumnado dentro del centro durante las horas de clase.
4. Evitar la presencia de alumnado fuera de sus aulas durante los periodos lectivos sin un motivo justificado.



5. Explicitar los motivos que pueden justificar la presencia de un alumno fuera de su aula durante los periodos lectivos y las actuaciones a seguir en cada caso.

### **1.3.2. De los tránsitos del alumnado por el centro en los cambios de clase o aula.**

1. Los intervalos de tiempo que permitirán el tránsito de un aula a otra para el alumnado que lo precise dejan de estar regulados por una melodía o por el timbre que indicará la finalización de un tramo lectivo y el comienzo del siguiente. Desde este curso escolar, no hay timbre ni melodía en los cambios de clase, será el profesor el que indique la finalización de la clase en un intervalo que oscilará de cinco minutos. De este modo, pretendemos disminuir el ruido y evitar que todos los cambios de clase se produzcan al mismo tiempo.

2. El alumnado que no precise cambiar de aula entre un tramo lectivo y otro permanecerá en su aula de referencia durante este intervalo.

3. Al finalizar este intervalo (y no antes) el profesorado no permitirá el acceso a las mismas al alumnado que se retrase en su incorporación hasta que sean anotadas en el registro de retrasos, en la sala de guardia.

4. Simultáneamente, al finalizar el periodo que regula los tránsitos entre aulas durante los cambios de clase, el profesorado de guardia procederá a efectuar una ronda de vigilancia por los pasillos en donde localizará e identificará al alumnado que no esté en su aula. Este alumnado será incorporado a su aula y el profesor le pondrá retraso en Séneca.

5. Una vez terminada esta ronda, ningún alumno podrá permanecer fuera de su aula con motivo de un retraso.

6. Las medidas correctoras que se deriven de la acumulación de retrasos por parte de un mismo alumno serán competencia de la Jefatura de Estudios, sin menoscabo de otras medidas que pudieran adoptarse a partir de la combinación de estos retrasos y la comisión de otras conductas contrarias o perjudiciales para la convivencia del centro.

7. La acumulación de retrasos injustificados supondrán las sanciones correspondientes.

### **1.3.3. De los tránsitos del alumnado por el centro durante los tramos lectivos.**

1. Por norma general, ningún alumno podrá circular en horas de clase por los pasillos u otras instalaciones del centro sin la compañía de un profesor o un miembro del PAS.

2. El tránsito del alumnado por los pasillos u otras instalaciones del centro será excepcional y solo estará motivado por las siguientes causas:

- Para hacer uso de los servicios o baños del centro.

- Por encontrarse enfermo o indispuesto.
- Para hacer uso de la biblioteca del centro en los tiempos regulados.
- Para acudir a cualquiera de las dependencias adscritas al equipo directivo – secretaría, jefatura de estudios, departamento de orientación...- siempre que sea requerido para ello o previamente citado.
- Por haber sido expulsado de clase.
- Por cualquier otro motivo, siempre y cuando esté plasmado por escrito por el profesorado que lo permita.

3. Para habilitar la salida del aula de un alumno o alumna, el profesorado dispondrá de una tarjeta de tránsito que entregará al alumno que tenga que ausentarse a causa de alguno de los motivos expuestos anteriormente. Esta tarjeta tendrá un carácter personal e intransferible, y sólo podrá ser usada por un alumno cada vez.

4. El profesorado de guardia verificará que el alumnado que transita por los pasillos es portador de esta tarjeta de tránsito y se informará de las causas que motivan este tránsito.

5. Cualquier alumno que se encuentre fuera de su clase durante un periodo o tramo lectivo sin la tarjeta de tránsito será objeto de una medida sancionadora. El profesorado de guardia o, en su caso, el directivo de guardia expenderá el correspondiente parte de incidencia en iSéneca y devolverá al alumnado infractor a su clase.

6. Para acompañar a un compañero fuera del aula, el alumnado portador de la tarjeta de tránsito será el delegado delegada de clase, que acompañará, bien al alumnado expulsado, bien al alumnado enfermo o indispuesto, hasta el profesorado de guardia.

7. Durante los períodos o tramos lectivos, los servicios de alumnos del centro permanecerán cerrados. Para hacer uso de los mismos el alumnado deberá hacer entrega de la tarjeta de tránsito a los profesores de guardia en las plantas superiores y a las conserjes en la inferior, que les abrirán los servicios en el primer caso y les harán entrega de las llaves de los servicios que se dispongan en el otro caso. Igualmente, los alumnos de bachillerato y ciclo ubicados en la planta baja deberán registrarse en el cuaderno de conserjería, haciendo constar su nombre, curso y hora de uso del servicio.

8. Excepcionalmente, el centro podrá expedir tarjetas de tránsito específicas para aquel alumnado que presente alguna circunstancia específica que así lo justifique: alumnado de bachillerato matriculado de horas sueltas, alumnado con determinados problemas de salud bien contrastados... Estas tarjetas tendrán un

carácter personal e intransferible y su uso estará ceñido a las circunstancias que concurran para su expedición.

9. El uso de los servicios del alumnado adscrito al aula de FBO quedará supeditado a lo que disponga la profesora de dicho grupo, que poseerá una copia de las llaves de los servicios más cercanos a su aula.

### **1.3.4. De los desplazamientos del alumnado que cursa ciclos formativos.**

- Toda actividad lectiva que se desarrolle en una ubicación diferente al Centro, implicará que el alumnado deberá desplazarse a la misma usando sus propios medios.
- Las salidas a pie tendrán como punto de origen un lugar fijo, elegido por el profesor especialista. Generalmente será el centro o el polideportivo, aunque podrá variar en función de cercanía para los alumnos, fácil acceso del autobús, etc.
- Las prácticas en bicicleta tendrán un punto de origen diferente en función de la ruta a realizar, intentando salir siempre desde Granada o pueblos cercanos (Zubia, Dílar, Albolote, etc.)

## **1.4. ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO.**

Si un alumno sufre un accidente o se encuentra enfermo deberá comunicarlo inmediatamente (él o sus compañeros) al profesor de la clase o a cualquier otro profesor si el hecho ocurre fuera del aula.

En cualquier caso, siempre hay que tener en cuenta que un alumno menor de edad debe estar acompañado por un profesor o por un familiar.

### **1.4.1. Consideraciones generales.**

1. Está prohibido administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, excepto si un certificado médico indica lo contrario. Este certificado ha de archivarlo junto con la ficha médica del alumno. Asimismo, las familias de alumnos que presenten cuadros de enfermedades crónicas deberán firmar el protocolo correspondiente a dicho fin (el conocido como protocolo de enfermedades crónicas) en Dirección.
2. Los representantes legales de los alumnos deben informar a la directora, mediante el documento que se encuentra en el sobre de la matrícula, de todos los asuntos médicos que sean relevantes durante su estancia en el instituto. La directora informará al jefe de estudios, al profesor tutor y a los equipos educativos que corresponda.

3. Bajo ningún concepto puede quedarse solo un alumno menor de edad si es trasladado a un centro médico o a cualquier otro lugar fuera del instituto. Ha de estar siempre acompañado por un profesor, que durante ese tiempo hace de tutor legal, hasta la llegada de un familiar.

### **1.4.2. Enfermedad o accidente leve sin asistencia médica.**

El profesor de guardia se encargará de:

1. Avisar a alguien de la familia para que se persone en el instituto y se haga cargo del alumno. Hasta que llegue, este quedará bajo la vigilancia y asistencia del profesor de guardia. Al acabar el tiempo de guardia, se hará cargo del alumno otro profesor que comience la guardia en ese momento.
2. Reflejar en la hoja de guardia la incidencia producida, el nombre, el curso y el grupo del alumno y la hora de la llamada efectuada.
3. Informar al jefe de estudios o, en su ausencia, de cualquier cargo directivo presente, del hecho producido.
4. Si, acabada la jornada escolar, no se ha presentado nadie de la familia y hay dudas de que el alumno pueda ir a su hogar con total seguridad, el profesor de guardia o el cargo directivo esperarán en el centro con el alumno hasta que llegue el responsable legal de éste.
5. Si el alumno es mayor de edad, no hay obligación de mantenerlo en el centro fuera del horario lectivo, aunque se podrá actuar de la misma manera, siempre que se cuente con el visto bueno de aquel.

### **1.4.3. Enfermedad o accidente con asistencia médica.**

En el caso de que haya razones que obliguen a solicitar asistencia médica, los profesores presentes pueden evaluar la enfermedad o accidente como leve o grave. Si no es así, en caso de duda, hay que actuar suponiendo que el hecho es grave.

### **Enfermedad o accidente leve con asistencia médica.**

Si el profesor de guardia considera que se trata de una enfermedad o accidente leve, pero requiere asistencia médica, actuará siguiendo el siguiente protocolo:

1. Contactar con la familia para que algún responsable legal del alumno se persone en el instituto y se haga cargo de él. Mientras que esto ocurre, quedará bajo vigilancia y asistencia del profesor de guardia. Al acabar el tiempo de guardia, se hará cargo del alumno otro profesor que comience la guardia en ese momento.
2. Reflejar en la hoja de guardia la incidencia habida, indicando los datos del alumno y las horas de las llamadas telefónicas realizadas.

3. Poner en conocimiento del jefe de estudios, o del cargo directivo presente en el centro, el hecho producido.

### **Enfermedad o accidente grave con asistencia médica.**

En el caso de que el accidente o la enfermedad sean considerados como graves, el protocolo de actuación será:

1. Informar al jefe de estudios o, en su ausencia, cualquier otro cargo directivo presente, del hecho producido para disponer su traslado a un centro de salud o avisar al servicio de urgencias. Será el cargo directivo presente el encargado de esta tarea.
2. El cargo directivo contactará con la familia para informarle del hecho producido y solicitar su presencia en el instituto, si el alumno continúa en él, o en el centro médico.
3. Reflejar en el parte de guardia, indicando los datos del alumno y las horas de las llamadas telefónicas realizadas.
4. En el caso que un profesor de guardia o un cargo directivo tenga que acompañar al alumno menor de edad al centro médico, deberá permanecer con él hasta que se persone algún familiar perfectamente identificado. Es recomendable actuar de la misma manera con los alumnos mayores de edad.
5. Si el alumno es acompañado por un profesor de guardia o por un cargo directivo al centro médico, éste requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en la secretaría del instituto.

## **2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.**

La comunidad educativa de nuestro Instituto está constituida por el profesorado, el alumnado, los padres y las madres y el personal de administración y de servicios.

La participación de los alumnos se vertebrará a través de:

- Los delegados y subdelegados
- Consejo escolar.
- Asociaciones de alumnos.

La participación del profesorado se canalizará a través de:

- El equipo directivo.
- Órganos colegiados de gobierno.

- Consejo escolar.
- Claustro de profesores.
- Órganos de coordinación docente.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación e innovación educativa.
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP).
- Equipos docentes.
- Tutorías.

Las familias participan a través de:

- Consejo escolar.
- Los delegados de las familias en los grupos de alumnos.
- La asociación de madres y padres de alumnos (AMPA).

El personal no docente participa a través de:

- Consejo escolar

## 2.1. PROFESORADO.

### 2.1.1. Órganos unipersonales.

#### **La dirección.**

La dirección del instituto ejercerá las siguientes competencias:

- Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
- Proponer a la persona titular de la delegación provincial de la consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesorado y al consejo escolar.
- Aprobar el proyecto educativo, el proyecto de gestión, así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Designar al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- Decidir sobre la admisión de alumnado.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

- Proponer a la persona titular de la delegación provincial de la consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer, oído el claustro de profesorado.
- Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del consejo escolar.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

### **La vicedirección.**

Son competencias de la vicedirección:

- Colaborar con el director del centro en el desarrollo de sus funciones.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Mantener, por delegación del director, las relaciones administrativas con la delegación provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación del alumnado y a su inserción profesional.
- Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.



- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
- Elaborar la programación de las actividades extraescolares y complementarias a partir de las propuestas de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover las relaciones y el intercambio cultural con centros del extranjero realizados por otras instancias del instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de centro o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

### **La secretaría.**

Son competencias de la secretaría:

- Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno de la dirección.
- Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden al director.
- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4 del decreto 327/2010
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de centro o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.
- Coordinar el programa de gestión de los libros de texto.

### **Jefatura de estudios.**

Son competencias del jefe de estudios:

- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

- Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- Organizar los actos académicos.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de centro o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

### **Jefatura de estudios adjunta.**

Las funciones de la jefa de estudios adjunto serán las que, supervisadas por el director, le sean delegadas por la jefatura de estudios.

Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

### **2.1.2. Órganos colegiados.**

En nuestro centro los departamentos didácticos, el ETCP y los equipos educativos funcionarán como órganos colegiados.

En los procesos de votación en los órganos colegiados la abstención del voto sólo está permitida en el seno del Consejo Escolar excepto para el representante del Ayuntamiento, la jefatura de estudios y la dirección.

### **Consejo escolar.**

#### Composición del Consejo Escolar.

El Consejo escolar de los institutos de educación secundaria de doce o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director o la directora del instituto, que ostenta la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.

- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- En el caso de institutos en los que al menos haya cuatro unidades de formación profesional inicial o en los que el veinticinco por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres. Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

### Competencias.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La convocatoria se hará por correo electrónico y si fuera necesario por carta.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

Los debates y deliberaciones que se produzcan estarán dirigidos y moderados por el presidente siguiendo el siguiente método:

- Cada punto será expuesto por el presidente o por el responsable correspondiente.
- A continuación se abrirá un turno de palabra, controlado por un moderador que puede ser el presidente u otra persona designada por éste. Podrá quitar el derecho del uso de la palabra si la persona que la tiene en ese momento se expresa violentamente o atenta contra la dignidad de algún presente. Éste intentará que las intervenciones sean claras, concisas y no redundantes.
- Finalmente, una vez debatida suficientemente la cuestión podrá ser sometida a votación, que será secreta si por lo menos un miembro del Consejo lo pide. De lo contrario podrá hacerse a mano alzada.

### Elección y renovación del Consejo Escolar.

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

Aquellos institutos que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones

extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.

Los electores de cada uno de los sectores representados solo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

### Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejare de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar

### Comisiones.

Del Consejo Escolar emanan, al menos, dos comisiones:

Comisión de convivencia: integrada por el director, que ejercerá la presidencia, la jefa de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo escolar. Si en el consejo escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres en la comisión de convivencia. Tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.

- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

Comisión permanente: integrada por el director, la jefa de estudios, un profesor, un padre/madre o representante legal y un alumno, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Proponer la renovación y conservación de las instalaciones y equipo escolar y la aprobación de obtención de recursos complementarios de acuerdo con el artículo 27.
- Hacer los informes necesarios sobre el funcionamiento general del Instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones en las que participe el Centro, para su análisis y valoración en el Consejo Escolar.
- Presentar el proyecto de presupuesto y la cuenta de la gestión, aconsejados por la secretaria del Centro.
- Preparar la memoria final del Consejo Escolar.
- Cualquiera otra que le encomiende el Consejo Escolar.

### **Claustro de profesores.**

#### Competencias del claustro de profesores.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración del plan de centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del plan de centro, a que se refiere el artículo 22.3 del decreto 327/2010.



- Aprobar las programaciones didácticas.
- Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- Informar la memoria de autoevaluación.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

### Funcionamiento del claustro de profesores.

El Claustro podrá celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias.

- Reuniones ordinarias: por lo menos una al trimestre, siendo preceptiva una al principio y otra al final del curso. La convocatoria, con el orden del día, se publicará al menos cuatro días antes de la fecha de la reunión.
- Reuniones extraordinarias: constan de un único punto. Se celebrarán cuando el tema sea urgente. La convocatoria, con el punto a tratar, se publicará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El Claustro es convocado por el director del Centro por iniciativa propia o cuando por lo menos un tercio de sus miembros lo soliciten por escrito con registro de entrada en Secretaría.

### Desarrollo del Claustro de profesores.

Los debates y deliberaciones que se produzcan estarán dirigidos y moderados por el director siguiendo el siguiente método:

1. Cada punto será expuesto por el director o por el responsable correspondiente.
2. A continuación se abrirá un turno de palabra, controlado por un moderador que puede ser el director u otra persona designada por éste. Podrá quitar la palabra si la persona que la tiene en ese momento se expresa violentamente o atenta contra la dignidad de algún presente. Intentará que las intervenciones sean claras, concisas y no redundantes.
3. Por último, una vez debatida suficientemente la cuestión podrá ser sometida a votación. El secretario levantará acta de la sesión celebrada y en esta se hará constar:

1. Si la sesión es ordinaria, los puntos del orden del día. El primero será forzosamente “lectura y aprobación, si procede, del acta (o de las actas) de la reunión anterior (o reuniones anteriores)”. El último deberá ser siempre “ruegos y preguntas”.

2. Si la sesión del Claustro es extraordinaria sólo hará constar las deliberaciones y acuerdos relativos al único punto tratado.

En cualquier caso, se deberá especificar una relación nominal de todos los asistentes y de los ausentes, el contenido de los acuerdos tomados, así como los resultados de las votaciones que se realicen.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo cualquier asunto que no figure en el orden del día, excepto si la totalidad de los claustrales acuerdan lo contrario.

El claustro podrá crear comisiones con el objetivo de tratar temas específicos relacionados con sus funciones y competencias.

### Asistencia y hora de las reuniones del claustro

Las reuniones del Claustro se celebrarán fuera del horario lectivo. Si es extraordinario, y previsiblemente de corta duración, podrá celebrarse durante el recreo, si así lo estima el director y ello no implica la alteración del desarrollo normal de la vida académica. En este caso pueden no asistir los profesores con guardia de recreo y de biblioteca de recreo, a los que el director les excusará la asistencia.

### **2.1.3. Órganos de coordinación docente.**

#### **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.

Tendrán las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- 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.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- 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.
- 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 del grupo.
- Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación
- 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.
- 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, 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.

### **Áreas de competencias.**

Las áreas de competencias descritas en el Proyecto Educativo tendrán las siguientes funciones:

- Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Departamento de Orientación**

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.
- Elaborar la programación didáctica 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.
- 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 optare por finalizar sus estudios, se le orientará sobre el tránsito al mundo laboral.

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

### **Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.**

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al claustro de profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

- Elevar al claustro de profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del plan de centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la agencia andaluza de evaluación educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al claustro de profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

### **Equipo técnico de coordinación pedagógica.**

En nuestro Instituto, está formado por:

- La directora, que lo preside.
- El vicedirector.
- El jefe de estudios.
- Los coordinadores de área.
- El jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- El jefe del departamento de Orientación.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos.
- Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los

programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.

- Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- Velar por el cumplimiento y evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- 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.

### **Departamentos de coordinación didáctica.**

La composición y competencias de los departamentos de coordinación didáctica se regularán según normal. A lo largo del curso, los jefes de departamento deben tratar unos temas, entre los que destacan:

- En la primera reunión del departamento:
  - Reparto de las materias, grupos, cursos y otras horas que le ha asignado al departamento el jefe de estudios.
  - Propuesta al claustro de criterios para la elaboración de los horarios.
- Antes del inicio de las clases:
  - Preparación de evaluación inicial.
  - Elaboración de las programaciones, especialmente los criterios de evaluación, instrumentos de evaluación, contenidos y objetivos mínimos en todas las materias y niveles.
  - Sistemas de recuperación de materias pendientes. Programas de refuerzo.
  - Propuesta de actividades extraescolares y complementarias, distribuidas por trimestres.
- En el primer trimestre:
  - Elaboración de los gastos del departamento, de acuerdo con las cantidades asignadas por el secretario del centro.
  - Elaboración de las medidas de atención a la diversidad asignadas al departamento.
- En el segundo trimestre:
  - Propuesta de oferta educativa dependiente del departamento.

— Durante todo el curso:

- Seguimiento de las programaciones y de las coordinaciones entre los componentes del departamento. Propuestas de mejora.
- Información de los temas tratados con el coordinador del área.
- Análisis de los resultados de las evaluaciones. Propuestas de mejoras.
- Solicitar al consejo escolar permiso para realizar actividades extraescolares o complementarias sobrevenidas.
- Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad asignadas al departamento.

— Al final de curso:

- Realización de la memoria final con el análisis del curso. Propuestas de mejora. Esta memoria se hará siguiendo las pautas que emanen del equipo directivo.

Las reuniones de cada departamento se celebrarán en aquellas horas en las que ninguno de sus profesores tenga clase u otras actividades importantes como guardia, biblioteca o tutoría de atención a familias.

En el caso de que un profesor imparta materias pertenecientes a otro departamento, el jefe de departamento preverá los mecanismos adecuados que garanticen la coordinación con ese profesor.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo



60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

- Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

### **Tutorías.**

Todos los profesores podrán ser nombrados tutores de grupos, pero se evitará en lo posible designar a aquellos que desempeñan funciones de coordinación didáctica.

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- 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.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto a los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado, las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración de los programas formativos y la organización y el seguimiento de estos módulos profesionales, a fin de unificar criterios para su desarrollo.

- Coordinar la toma de decisiones sobre los alumnos y alumnas que deban realizar los citados módulos profesionales, una vez evaluados los asociados a la competencia y los socioeconómicos.
- La relación inicial con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- Organizar y coordinar la atención al alumnado en el Centro docente durante el período de realización de ambos módulos profesionales.
- Coordinar a los profesores y profesoras que tuvieran asignados el módulo profesional integrado y el de formación en centros de trabajo en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos.
- Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Centro docente y el centro de trabajo.
- Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.

## 2.2. ALUMNADO.

### 2.2.1. Delegados.

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

Corresponde a los delegados:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, especialmente actuando como mediador informal en la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse en su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

El delegado tiene derecho a:

- Ser oído por los Órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, reuniones de Junta de delegados, Consejo Escolar, etc...
- No ser sancionado por el ejercicio de sus funciones.
- Ser revocado, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta.
- Dimitir, por razones justificadas.

### Elección y revocación del delegado.

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

La elección se realizará siguiendo estos pasos:

- Se realizará una actividad en el aula dirigida por el tutor para reflexionar sobre la figura y responsabilidad de un delegado, así como de la importancia de elegir al más capaz.
- Presentación de candidatos y, si se quiere, defensa de sus candidaturas.
- Constitución de la mesa: será presidida por el tutor y actuarán como secretario el alumno más joven y como vocal, el mayor.
- Votación: en la papeleta se escribe un nombre de un alumno. El secretario de la mesa irá llamando a cada alumno por orden alfabético para que deposite su voto.
- Terminada la votación y escrutinio de votos, el alumno que alcance el número de votos superior al cincuenta por ciento de los votos emitidos, será nombrado delegado y el que le siga en número será designado subdelegado.

— Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos más votados. Tras ésta, se precederá a la designación de delegado y subdelegado.

— Entregarla al jefe de estudios el acta de la elección.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, por parte del tutor, en cualquier momento en que, a su juicio, se haga dejación de las funciones y responsabilidades para las que fue elegido.

Si un delegado es revocado, será sustituido por el subdelegado y éste, por el alumno que alcanzó la tercera posición en la votación. Excepcionalmente, a juicio del tutor, se celebrará otra votación según lo descrito en el punto cinco de este protocolo.

El tutor comunicará en jefatura de estudios el cambio realizado.

### Juntas de delegados.

Los alumnos formarán una Junta de delegados integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

La Jefatura de estudios mantendrá, al menos, una reunión trimestral con la junta de delegados. La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

— Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

— Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

— Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

### Mediación.

Según el plan de convivencia del IES, el delegado actuará como mediador informal en la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse en su grupo. En esta labor, será imprescindible la colaboración y asesoramiento del tutor.

Seguirá el siguiente protocolo:

- Cuando un delegado conozca una situación de conflicto en su grupo la pondrá en conocimiento del tutor y éste, si procede, autorizará al delegado a que prosiga su intervención.
- El delegado se entrevistará por separado con las partes en conflicto para recabar la máxima información posible. Podrán entregar una exposición de los hechos por escrito.
- El delegado pondrá en conocimiento del tutor los pasos seguidos y elaborarán conjuntamente una propuesta de conciliación, que será presentada por el delegado a las partes en conflicto, plasmando por escrito el acuerdo y el seguimiento del mismo.

### **2.2.2. Representación.**

#### **Consejo escolar.**

Los alumnos eligen cinco representantes en el consejo escolar del centro. Estos forman la Junta de representantes del alumnado en el consejo escolar, integrada en la Junta de delegados y subdelegados del centro.

Tienen derecho a voz y voto y constituyen la vía más importante de participación activa en el control y funcionamiento del Instituto.

Forman parte, como miembros de pleno derecho, de la comisión permanente y de la comisión de convivencia.

Los componentes de la junta de representantes del alumnado en el consejo escolar se podrán reunir antes de la sesión del consejo para tratar asuntos relacionados con los puntos del orden del día, y posteriormente para analizar los acuerdos que se hayan tomado.

La dirección del instituto facilitará la celebración de todas estas reuniones, siempre que se soliciten con la suficiente antelación.

### **Consejo escolar municipal.**

Podrán participar como representantes del sector del alumnado.

### **Asociaciones de alumnos.**

Tendrán entre otras las siguientes finalidades:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones tendrán derecho a:

- Establecer su domicilio social en el centro.
- Participar en las actividades educativas del centro, de conformidad con lo que se establezca en los proyectos curriculares de las etapas.
- Celebrar reuniones en el recreo para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa la autorización del director. Se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro.
- Recabar información de los órganos del centro sobre cuestiones que les afecten.
- Presentar sugerencias, peticiones y quejas, formuladas por escrito, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- Reclamar ante el órgano en el que sean conculcados sus derechos.

— Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente reglamento. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir las normas de convivencia del instituto.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el censo de entidades colaboradoras de la enseñanza, a que se refiere el decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el censo de entidades colaboradoras de la enseñanza.

### **2.2.3. Otros aspectos de la vida del centro.**

El alumnado podrá colaborar, además, en todas las actividades y proyectos que se lleven a cabo. Más concretamente en los proyectos de utilización de la biblioteca y en el proyecto de mediación. En ambos casos deberá dirigirse a la persona responsable de dichos proyectos y ponerse a su disposición.

## **2.3. FAMILIAS.**

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Los delegados de las familias de cada grupo.
- La AMPA.
- Los representantes de las familias en el consejo escolar.

### **2.3.1. Consejo Escolar.**

Podrán participar como representantes del sector de padres y madres. Podrán participar en las comisiones de convivencia o permanente.

### **2.3.2. Delegados de curso.**

La educación de nuestros alumnos y alumnas es fruto del desarrollo de su propio yo, de la influencia de la familia en la que vive, de su relación con sus iguales, del ámbito social en el que se desenvuelve y de la escuela a la que asiste.

Entender la educación como una responsabilidad compartida y que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella es un hecho que desde la propia normativa actual se nos invita al “esfuerzo compartido” y a que dicho esfuerzo se materialice entre el alumnado, la familia y el instituto a través de “compromisos educativos” en los que seamos capaces de unir esfuerzos, de remar en la misma dirección, todo ello en pro de una educación de calidad que llegue a todos los jóvenes actuales.

En este marco de educación y corresponsabilidad compartida entendemos la figura del delegado o delegada de madres y padres de un grupo-aula. La comunicación entre familia y el instituto será el mejor punto de partida para formar personas integradas plenamente en la sociedad en que viven y de la que serán miembros activos.



### **Proceso de elección.**

El delegado o delegada será elegido para cada curso académico por los propios padres y madres en la reunión que, de acuerdo con la normativa de organización y funcionamiento de los centros educativos, los tutores y tutoras de cada grupo deben realizar con éstos al inicio del curso. Esta reunión se celebrará antes de finalizar el mes de octubre.

El delegado o delegada de padres y madres será elegido por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar que voluntariamente se ofrezcan para la tarea.

El tutor/a junto con dos padres de los presentes tutelarán la votación de la que se levantará acta, la cual será firmada por los tres.

### **Competencias de los delegados y delegadas de padres y madres.**

— Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-aula.

La comunicación es uno de los instrumentos que facilita la participación. En la escuela, como en otros ámbitos de la vida, existen cuestiones generales que deben ser conocidas por la mayoría de los participantes. Sin embargo, no siempre es posible reunir a todos los padres y madres para ofrecerle una información, consultarles sobre un hecho determinado o pedirles sus propuestas, sugerencias o inquietudes acerca de la mejora en la educación de sus hijos e hijas. En este sentido el delegado o delegada de padres y madres será el enlace entre el centro, el tutor o tutora del grupo y la familia. Se encargará de hacer fluir la información tanto de las familias al centro o al tutor, como al contrario.

También podrá representar a los padres y madres de su grupo ante otros órganos o colectivos del centro como puede ser el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, la AMPA, etc.

En ningún caso suplantarán ni representarán a los padres o madres en su relación directa con el tutor o tutora ya que esta es una competencia individual e intransferible de la familia de cada alumno o alumna. Sí que, por el contrario, fomentará dicha acción tutorial.

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

La labor educativa que hay que desempeñar con los alumnos y alumnas de un grupo, a veces, requiere no sólo de la que desempeña el profesorado, sino que necesita de la colaboración e implicación de los padres y madres del alumnado. Entre estas colaboraciones podemos citar:

- Reforzar (respetar y apoyar) las normas establecidas en el centro o en el grupo para un mejor funcionamiento y la mejora del clima de convivencia.
- Fomentar en el resto de padres y madres la importancia de que sus hijos e hijas realicen las tareas encomendadas por el profesorado.
- Animar al resto de padres y madres a tener reuniones periódicas con el tutor o tutora de sus hijos e hijas y a respetar y cumplir los acuerdos o compromisos a los que se ha llegado para la mejora de su educación.
- Fomentar la participación de los padres y madres de su grupo en las actividades colectivas que se programen.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, en las que se precisen aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Ayudar a los tutores o tutoras en la organización de actividades complementarias o extraescolares.
- Etc.

— Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando sea requerido por el tutor o tutora del grupo y/o la comisión de convivencia del consejo escolar.

Participar en un proceso de mediación significa entrar en un proceso voluntario en el que se brinda la oportunidad a dos personas/grupos en conflicto a reunirse con una tercera (mediador), para hablar de sus problemas y llegar a un acuerdo. Supone entrar un proceso confidencial y no punitivo, cooperativo y no competitivo, que parte de las necesidades y no de las posiciones y cuyo objetivo es intentar equilibrar el poder.

En ocasiones puede ocurrir que desde la tutoría no se puedan solucionar alguno de los conflictos que puedan surgir en el aula, entre el alumnado o incluso entre las familias. En estos casos, el delegado o delegada podría actuar como mediador o mediadora siempre y cuando cuente con la formación suficiente como para poder intervenir, y por supuesto sea demandado por las partes implicadas.

— Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.

Desde los centros educativos cada vez se está haciendo más visible una educación en y por la igualdad, contribuyendo a romper estereotipos y prejuicios por razones de género, que impiden una igualdad real de derechos y oportunidades. En este sentido el papel de la familia es clave, ya que la mayor parte de comportamientos y

hábitos se adquieren en su seno. Desde la figura del delegado o delegada es necesario trasladar esta necesidad a las familias, para ello ha de favorecer la posibilidad de crear espacios de encuentro a través de actividades formativas e informativas. Podrá contar con el apoyo del propio profesorado del centro, con entidades como el Instituto Andaluz de la Mujer, Asociaciones de Mujeres o miembros de los equipos de los Ayuntamientos de cualquier localidad, especializados en igualdad o violencia de género.

En este apartado se sugiere la participación de las familias en el grupo-aula para que el alumnado conozca diferentes modelos familiares donde la corresponsabilidad es su seña de identidad.

— Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos, además de ser informados sobre resultados académicos o de convivencia, a nivel estadístico, que puedan surgir en el grupo.

— Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias o con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

- Favorecer y mejorar:

El desarrollo personal de cada alumno o alumna. La convivencia en el grupo. La integración y participación del alumnado en la vida del Centro.

- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.

- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Dada la importancia de esta labor, el delegado o delegada se ocupará fundamentalmente, junto y en colaboración con el tutor o tutora, de que asistan aquellas familias en las que sus hijos o hijas planteen problemas de convivencia o presenten un rendimiento no adecuado con objeto de establecer mecanismos o propuestas que contribuyan a su mejora.

— Animar a las familias a participar en las actividades propuestas por el centro para ellas, fomentando aquellas de carácter formativo

En los centros educativos es bastante frecuente la organización de actividades que requiera de la participación e implicación de las familias. En muchas ocasiones, incluso estas actividades están dirigidas exclusivamente a la participación de las madres y los padres del centro. Entre otras actividades se pueden destacar: la escuela de padres y madres, charlas informativas sobre alguna temática relevante

relacionada con salud, alimentación o rendimientos escolares, eventos festivos con motivo del final de curso o alguna fiesta local... En este sentido, los delegados y delegadas han de tener un papel relevante en cuanto a la organización coordinada con el profesorado de estas actividades, así como en la difusión y búsqueda de implicación entre y de las familias. Del mismo modo se pueden sugerir propuestas a los tutores y tutoras para organizar actividades con las familias de tal modo que desde el propio centro educativo se den respuesta a necesidades reales. Entre otras sugerencias destacamos: educación emocional, educación sexual, hábitos alimenticios, hábitos saludables, hábitos de estudio...

— Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones.

Muchas de las actividades complementarias que el profesorado organiza con su alumnado son salidas al entorno natural o visitas culturales a alguna localidad. Si el tutor o la tutora requieren de la participación de la familia, la colaboración del delegado o delegada es clave en la organización de este tipo de actividades. Entre las tareas en las que se puede implicar se sugiere contactar con las empresas encargadas de hacer los desplazamientos o con los organismos e instituciones de las que dependen los espacios naturales o culturales a visitar. Del mismo modo, y al tratarse de una actividad educativa con alumnado, el delegado o delegada puede buscar vías para conseguir ayudas o subvenciones y así abaratar costes a las familias.

En multitud de ocasiones, muchas de las respuestas se obtienen desde las propias familias del centro, ya que es frecuente que algunos padres y madres desempeñen sus trabajos en alguna de las empresas o entidades de las que depende la organización de una determinada actividad. Es necesario por tanto crear desde los delegados y delegadas un banco de recursos entre los padres y madres del centro y así rentabilizar tiempos y esfuerzos.

### **2.3.3. Asociación de padres y madres.**

Tendrán entre otras las siguientes finalidades:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas.
- Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

La colaboración con las familias se concreta en:

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

### **2.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

#### **Consejo Escolar**

Podrán participar como representantes del sector de administración y servicios. En nuestro centro hay un representante en el Consejo Escolar

#### **Planes específicos**

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Son funciones de las conserjes, además de lo recogido en sus convenios colectivos, las siguientes:

- La custodia general del Centro.
- La apertura y cierre de las puertas de acceso al Centro.
- La vigilancia del mantenimiento del Centro, poniendo en conocimiento de la Secretaria las incidencias o desperfectos que observen.

- La recepción entrega y expedición de toda la correspondencia.
- El control de entrada y salida de todas las personas ajenas al Centro, impidiendo la entrada a los que no se identifiquen debidamente
- Atender a las llamadas telefónicas.
- Manejar el material de reprografía.
- Control del alumbrado y calefacción.
- Informar al profesor de guardia de las incidencias que se produzcan.
- Activar el timbre de entrada y salida de clase.
- Custodia de las llaves de: biblioteca, aulas multimedia y de acceso a internet de las aulas TIC.
- Atender al profesorado cuando los necesiten y la causa esté dentro de sus obligaciones.
- En caso de emergencia dar el aviso que se establezca el Plan de Autoprotección.
- Todas aquellas relacionadas con su actividad y encomendadas por la Secretaria.
- Son funciones del personal de Administración, además de lo recogido en sus convenios, las siguientes:
  - Obtener del programa Séneca las actillas de evaluación y los boletines de notas, cuando se lo comunique la Jefatura de Estudios.
  - Atender al profesorado cuando sean requeridos en alguna de sus obligaciones.
  - Todas aquellas relacionadas con su actividad y encomendadas por la Secretaria.

### **2.5. OTRAS INSTITUCIONES.**

La representación en el Consejo Escolar del representante del Ayuntamiento de Las Gabias.

### **3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS, SERVICIOS Y RECURSOS.**

#### **3.1. ESPACIOS**

Como norma general, las dependencias que tienen una puerta azul son de acceso exclusivo del profesorado o del personal no docente del Centro. Los alumnos y padres sólo podrán acceder a estas dependencias cuando sean requeridos y/o acompañados por el profesorado.

El Centro cuenta con los siguientes espacios:

— Laboratorios de Ciencias, Biología y Geología, Física y Química, Aula de Tecnología, Música y Dibujo; Gimnasio y dos Aulas de Informática.

• Los alumnos/as entrarán siempre en estas dependencias acompañados por el profesor pertinente. Su uso estará en función de las necesidades anuales del Centro.

— Sala del Profesorado.

• Será de uso exclusivo para los profesores/as, por lo tanto, no se permitirá la entrada a alumnos/as y familias. Podrán celebrarse aquellas reuniones que convengan, siempre en horario de tarde.

— Biblioteca.

• Nuestro Centro cuenta con un Plan estratégico específico para el uso y disfrute de la biblioteca.

• Es el espacio del Centro dedicado a la lectura, el estudio y otras actividades definidas en el Plan de Biblioteca. Está al servicio de toda la Comunidad Educativa.

• La Jefatura de Estudios establecerá, en colaboración con el responsable de la biblioteca, el profesorado que tenga asignado horario específico de atención a la biblioteca. Se procurará tenerla abierta el mayor tiempo lectivo posible.

• Permanecerá abierta siempre durante los recreos, con profesorado encargado del préstamo de los libros.

• Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá contar con una ficha de lectura y disponer de los libros que le interese, respetando los plazos de préstamo.

• Las llaves de la puerta de la biblioteca estarán custodiadas en la Conserjería.

• Las llaves de los armarios de los libros sólo estarán a disposición de las personas encargadas de la biblioteca.

— Sala de usos múltiples (SUM).

La Sala de usos múltiples estará destinada a la realización, prioritariamente, de aquellas tareas que no pueden ser realizadas en las aulas ordinarias: conferencias, charlas, debates o talleres dirigidos a más de un grupo.

Ello no será óbice para que, durante los tiempos en que esta sala no esté siendo utilizada para estos menesteres, pueda ser usada para cualquier otra tarea: exámenes, visionado de películas, clases etc.

La Secretaría será responsable de la asignación del SUM al profesorado que la solicite, siguiendo los principios anteriores.

— Bar – Cafetería.

- Este espacio está dividido en dos partes, una para alumnos y otra para el resto de trabajadores y visitas del Centro. Cada zona se utilizará por las personas a que está dedicada. La zona de alumnos sólo estará abierta a ellos durante el recreo, y en caso de necesidad a cualquier otra hora que lo indique el profesor que en ese momento esté de guardia.

Las aulas del instituto y los espacios comunes podrán ser nominalizados. Los departamentos, las coordinaciones de planes y programas o cualquier miembro de la comunidad educativa, a título personal, podrá elevar al claustro y consejo escolar la propuesta de nombres para estos espacios con la debida justificación razonada. Se valorará que estas propuestas formen parte de acciones, actividades, programas y/o planes oficiales aprobados o suscritos por el IES. Los nombres podrán mantenerse durante dos cursos académicos: aquel en que se aprueba la actuación y el siguiente.

### **3.1.1. Espacios de los Ciclos Formativos.**

Las enseñanzas correspondientes a nuestros Ciclos Formativos, además de en las instalaciones referidas anteriormente, se impartirán en las Instalaciones deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Las Gabias (pabellón, gimnasio, pistas de pádel, campo de fútbol, piscina cubierta,...) en los espacios naturales y urbanos circundantes, en el campo de tiro olímpico, en las pistas de atletismo y en las pistas de pádel cubiertas de los alrededores (Armillá, Cúllar Vega, Churriana..).

Además, se contratarán los servicios de un centro ecuestre para llevar a cabo los módulos de Técnicas de equitación y Guía ecuestre.

### **3.2. TIEMPO ESCOLAR.**

Se establecerán seis periodos lectivos de mañana de una hora de duración, distribuidos en dos bloques, con un periodo de media hora de descanso. El horario lectivo comienza a las 8:15 h. y termina a las 14:45 h. El período de descanso comienza a las 11:15 h. y termina a las 11:45 h.



### **3.2.1. Tiempo escolar de los Ciclos formativos.**

No obstante, los módulos horarios de las sesiones prácticas de los Ciclos Formativos, no se ajustarán necesariamente a los expuestos anteriormente. Debido a la dura climatología que se da en Granada (frío, heladas, etc.), así como a la escasa luz en horas tempranas, el Departamento considera oportuno hacer módulos horarios más acordes con la actividad que se practique. Así, las salidas en bicicleta podrán retrasarse entre 30 o 60 minutos, con respecto a la entrada en el centro (8:15h.), en función de la luz, frío, heladas, etc. Del mismo modo, las salidas a pie o al centro ecuestre podrán sufrir retrasos por las mismas razones. Lógicamente, la finalización de las prácticas se retrasará el mismo tiempo que el comienzo.

Además, debemos tener en cuenta que la finalización de las prácticas puede prolongarse por causas de fuerza mayor, como averías de material (bicicletas, material técnico, vehículos en general), incidentes durante las prácticas, etc. En estos casos se dará por finalizada la sesión a la llegada al punto final indicado por los profesores especialistas, sea la hora que sea, o cuando las circunstancias lo permitan: asistencia a centros de salud, etc.

En ocasiones, las prácticas pueden acabar antes de la finalización del horario escolar normal (14:45h.), fundamentalmente debido a la dureza de la práctica, condiciones meteorológicas que obliguen a suspender las mismas, situaciones de emergencia que obliguen a evacuar un alumno, etc.

Esta flexibilidad horaria puede extenderse también a la realización de determinadas actividades complementarias, cuya duración puede exceder la de la jornada escolar ordinaria del centro, tendiendo en todo caso, el carácter de obligatorias.

### **3.3. SERVICIOS DE REPROGRAFÍA Y TELÉFONO.**

#### **Fotocopias y reprografía.**

Debido al continuo crecimiento del volumen de trabajo que hay en reprografía y con el fin de dar un servicio eficaz, es fundamental que las siguientes indicaciones sean aceptadas, asumidas y cumplidas por todos:

- Los alumnos sólo podrán hacer fotocopias en el tiempo del recreo.
- Las Conserjes son el único personal con autorización para hacer las fotocopias. Ellas son las que conocen la maquinaria y ellas son las que deben hacer ese trabajo.
- Sería recomendable que el profesorado encargue las fotocopias con 24 h de antelación, con la única salvedad para los exámenes, que podrán encargarse en el mismo día.

- Ya que los alumnos realizan las fotocopias en el recreo, el profesorado tendría que abstenerse de solicitar a las conserjes que realicen las fotocopias en este periodo, ya que es cuando más trabajo tienen.
- Cada profesor tiene asignado un código personal para hacer las fotocopias, con el que las conserjes contabilizarán las fotocopias al profesor que solicita el trabajo. Este código será entregado por parte de la Secretaría a la Conserjería a principio de curso; asimismo aquellos profesores que quieran hacer uso de la fotocopidora de la sala de profesores, entregarán a la Secretaría un papel con su nombre, apellidos y cuatro dígitos que usarán como código personal en el uso de la máquina.

### **Teléfono y Fax.**

El uso de estos servicios quedará restringido a asuntos oficiales de tipo académico, o relacionados con la vida del Centro.

### **3.4. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.**

Todos los recursos materiales con los que cuenta el centro están relacionados en el Registro General del Inventario, que se encuentra en la plataforma Séneca.

Su contenido es público para todo el profesorado del centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.

Los recursos materiales existentes están situados físicamente en los departamentos didácticos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general.

Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente.

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

#### **3.4.1. Utilización de equipos informáticos.**

Además de los equipos informáticos que cada Departamento tiene, el Profesorado, para su uso, tiene en la sala de Profesores dos ordenadores de sobremesa con conexión a internet y posibilidad de imprimir en negro. Si algún Profesor/a necesita

imprimir algún documento en color ha de ponerse en contacto con la Secretaria e imprimirlo en Conserjería haciendo uso de una memoria USB.

También existe tres carros con portátiles a disposición del Profesorado para el uso con los alumnos en clase. Para solicitar su uso deberá hacerse a través del sistema de reserva de Google drive.

### **3.5. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE OTRAS ENTIDADES.**

La utilización de las instalaciones del IES por otras entidades, o personas jurídicas, se llevará a cabo en los términos que establece la Orden de 17 de abril de 2017, modificada por la Orden de 27 de marzo de 2019, anexo VI.

## **4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **4.1. INTRODUCCIÓN.**

De acuerdo con el Reglamento orgánico de los institutos de enseñanza secundaria aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y tal como estipula en el artículo 93, la presente programación recoge las actividades complementarias y extraescolares que se van a llevar a cabo durante el curso académico 2022-2023 en el IES Montevives.

Las actividades complementarias y extraescolares están coordinadas por la Vicedirección y en colaboración con las Áreas, los Departamentos de coordinación didáctica, los coordinadores de otros proyectos educativos del Centro, la Junta de delegados de alumnos y delegados de padres, el Sindicato de alumnos y la Asociación de padres.

El objetivo fundamental de nuestra tarea docente es conseguir el pleno desarrollo de la personalidad formada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades fundamentales. Como ha sido sobradamente demostrado en los estudios de metodología didáctica, para conseguir este fin, las actividades lectivas deben perfeccionarse con otras (complementarias y extraescolares) que desarrollen aspectos no incluidos en los currículos.

Convencidos de la importancia de estas actividades, que contribuyen a mejorar la calidad educativa y el desarrollo de los valores propios de una sociedad democrática y participativa, queremos resaltar el gran esfuerzo que realizan diariamente los profesores en este sentido, sin tener más compensación que su propia satisfacción como profesionales de la enseñanza.

Lo último que debemos tener en cuenta es que las actividades complementarias y extraescolares están concebidas como un refuerzo a la actividad docente regular. Hay que tener presente, por tanto, que tienen un carácter voluntario para el alumnado y que no deben suponer un menoscabo al horario lectivo. Finalmente, toda actividad debe tener presente la idoneidad de la misma para el alumnado receptor así como el impacto que dicha actividad pueda tener en el funcionamiento del centro.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LAS ACTIVIDADES.**

De este modo, los objetivos que se plantean con este plan de actividades son los siguientes:

- Fomentar la participación del alumnado, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa en la realización de actividades.
- Fomentar la convivencia de todos los miembros de nuestra comunidad escolar.
- Coordinar las diversas actividades propuestas por los departamentos didácticos, alumnos y asociaciones de padres.
- Posibilitar el enriquecimiento de nuevas ideas y puntos de vista personales a través de charlas, talleres, conferencias con especialistas de temas actuales.
- Procurar la apertura de nuestros alumnos a nuevos horizontes a través de los viajes culturales e intercambios con otros centros del resto de Europa.
- Convertir a nuestro centro en un espacio abierto, receptivo e integrado, dentro del marco cultural de la localidad.

### **4.3. COMUNICACIÓN CON LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Un instrumento esencial en la tarea de la coordinación es la comunicación con todos los sectores de la comunidad del IES Montevives. Para ello, se buscarán diversas estrategias con cada sector:

- Áreas y Departamentos de coordinación didáctica.
  - Petición de propuestas a principio de curso.
  - Seguimiento periódico y colaboración a través de los jefes de departamentos.
  - Actuaciones puntuales ante las novedades que surjan.
- Junta de delegados de alumnos y padres y AMPA.

- Reunión inicial a principio de curso.
- Reunión de Vicedirección para establecer la coordinación de las actividades propuestas por el AMPA y aprobadas por Consejo Escolar.
- Reuniones trimestrales, a excepción de los delegados de 2º Bachillerato en el tercer trimestre por la reducción de actividades.
- Sindicato de estudiantes y Asociación de padres.
  - Reunión inicial a principio de curso.
  - Actuaciones puntuales ante las novedades que surjan.
- Representante del ayuntamiento en el Consejo escolar.
  - Actuaciones puntuales ante las novedades que surjan.

#### **4.4. ACTIVIDADES QUE TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

Se consideran actividades extraescolares y complementarias:

- a. Las realizadas fuera del horario escolar.
- b. Las realizadas fuera de las instalaciones del instituto.
- c. Las realizadas dentro del horario escolar y en las instalaciones del instituto que supongan una modificación del horario lectivo (charlas, jornadas culturales, jornadas deportivas, etc.)

En nuestro Centro, estas actividades serán promovidas y organizadas por los profesores, jefes de departamentos, coordinadores de áreas, departamento de FEIE, AMPA y delegados de grupo, y serán coordinadas por Vicedirección.

#### **4.5. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR LOS DEPARTAMENTOS DEL CENTRO.**

Cada departamento acordará una programación de actividades en función de las necesidades de los distintos niveles educativos procurando una secuenciación adecuada desde el punto de vista pedagógico y temporal, atendiendo a los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar, así como a los recursos económicos y a las posibilidades reales de nuestra comunidad educativa y su entorno sociocultural.

Las actividades extraescolares y complementarias se ajustarán a lo aprobado por el Consejo escolar. Si alguna actividad sobreviniera, esto es, una actividad que no esté aprobada por Consejo escolar, fuera valorada por el equipo educativo como muy

provechosa, se reunirá de forma extraordinaria al Consejo escolar para someterla a su aprobación siempre antes de empezar a tramitarla.

Cada departamento recogerá en su Programación Didáctica las propuestas para actividades extraescolares y complementarias que serán posteriormente recabadas por Vicedirección y recogidas en los Anexos de este Plan de Centro.

#### **4.6. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.**

Las actividades programadas deberán responder a una secuenciación equilibrada a lo largo del curso de manera que participen en ellas la mayoría de los grupos. Pueden quedar excepcionalmente excluidos aquellos grupos o alumnos que, a juicio de los profesores organizadores o de Jefatura de Estudios, tengan o hayan tenido un comportamiento inadecuado.

Las actividades estarán basadas en criterios de aprovechamiento y beneficio para el alumnado.

Para que se pueda llevar a cabo la actividad, el número mínimo de alumnos será superior al 75%. Este porcentaje será considerado respecto a los alumnos que cursen una determinada materia en caso de actividades organizadas por un departamento o materia que no curse todo el grupo. La actividad será cancelada si una semana antes de la actividad no se han reunido el 75% de las autorizaciones y pagos, en caso de que la actividad tenga coste.

Las actividades realizadas fuera del centro requerirán siempre la correspondiente autorización de los padres o tutores legales, a través de la plataforma iPasen con información sobre fechas de su realización, coste y objetivo de la actividad. Estas autorizaciones serán confeccionadas en Séneca por el profesor responsable de la actividad, con la antelación suficiente y supervisadas por Vicedirección.

Los alumnos aportarán el importe total de la actividad, en caso de que conlleve coste. Se recomienda al profesorado organizador que calcule el coste (por ejemplo: autobús + museo) antes de comunicar a los alumnos la salida, para poder informar con suficientes datos y que los alumnos no se apunten para luego darse de baja de la actividad.

Los alumnos que no participen de la actividad tienen obligación de asistir al centro.

El profesorado que haya fechado una prueba de evaluación en un día coincidente con una actividad extraescolar debidamente organizada facilitará su realización en otra fecha para el alumnado asistente a dicha actividad.

#### **4.7. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES.**

La semana anterior a la realización de la actividad, se entregará a Vicedirección la lista de alumnos participantes.

Vicedirección comunicará en el correo semanal de actividades (viernes de la semana anterior) a través de Séneca sobre las actividades para mantener informado al profesorado y padres y, además, enviará al Claustro a través de Séneca un correo en el que se informe de las actividades de la semana siguiente.

#### **4.8. LIMITACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Vicedirección velará por que se evite un número excesivo de actividades en el mismo día, con el fin de mantener el buen funcionamiento del centro.

Para la temporización de las distintas actividades, se respetarán los periodos anteriores a las evaluaciones, con el fin de no interferir en la realización de clases y exámenes. Asimismo, se procurará concentrar la mayor parte de las actividades durante los dos primeros trimestres.

En principio, no se programarán actividades para ser realizadas a partir junio. En el caso de 2º Bachillerato, esta limitación se amplía a todo el tercer trimestre. Una actividad fuera de ese plazo podrá celebrarse de forma excepcional si a juicio del equipo educativo se valora como muy provechosa.

#### **4.9. PROFESORES ACOMPAÑANTES Y LIBERADOS DE CLASE**

Solo los grupos acompañados de los profesores responsables (1 por cada 20 alumnos y 1 cada 15 fuera de España) podrán participar en las actividades complementarias que se celebren en las instalaciones del centro. Se espera, por tanto, que los profesores colaboren en la organización de las actividades y ayuden a evitar alteraciones innecesarias del orden interno.

Si la actividad se realiza fuera del centro, deberá asimismo tener nombrado un profesor responsable por cada grupo de veinte alumnos y nunca podrá ir un profesor solo.

Los profesores responsables de la actividad deberán apuntar su ausencia en el parte de guardia y, si es posible, dejarán trabajo para los alumnos.

Los profesores que, por motivo de la actividad, estén liberados de impartir clase a su grupo quedarán a disposición de Jefatura de estudios para reforzar el servicio de guardia.

#### **4.10. PAGOS Y DIETAS**

Los profesores organizadores serán los responsables de recoger el dinero que, en su caso, conlleve la celebración de la actividad. Asimismo, se encargarán de recoger las facturas (autobús, entradas a museos...) y entregarlas a Secretaría el día siguiente a la realización de la actividad. Secretaría, con la factura oficial y el dinero, realizará los pagos mediante orden de pago (modelo q34).

Algunas actividades conllevan el pago de dietas para el profesorado. Vicedirección entregará semanalmente a Secretaría un listado de las actividades correctamente tramitadas que se han celebrado. Secretaría, con esta información, tramitará los pagos de acuerdo con el Proyecto de gestión incluido en el Plan de centro.

#### **5. ASIGNATURAS PENDIENTES DE RECUPERACIÓN.**

La Vicedirección se hará responsable de las asignaturas pendientes, para lo que atenderá a las siguientes funciones, en coherencia con lo dispuesto en el apartado 12 del proyecto curricular de secundaria y bachillerato:

- Recopilar en la segunda mitad de septiembre los listados del alumnado con asignaturas pendientes.
- Entregar estos listados a los jefes de departamento a través de la aplicación Google Drive antes del final de septiembre. Los jefes de departamento, por su parte, deberá transmitir la información a los tutores.
- Recopilar las actuaciones de cada Departamento Didáctico acuerde para la recuperación de dichas asignaturas, teniendo en cuenta que la calificación final debe estar decidida antes de terminar el mes de abril.
- Confeccionar un calendario de actuaciones para la recuperación, velando por que no coincidan exámenes. Especialmente se cuidará del diseño de la semana de recuperación de pendientes a finales de abril o principio de mayo.
- Recopilar las calificaciones finales tras los mecanismos de recuperación establecidos por los departamentos e introducir esas calificaciones en la plataforma Séneca a mediados de mayo.
- Cualquier otra labor relacionada con las pendientes y encomendada por Jefatura de Estudios.



## **6. AUSENCIAS DEL PROFESORADO. PERMISOS Y LICENCIAS.**

Según recoge la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía las direcciones de los centros son los órganos competentes y responsables de la concesión de permisos.

En relación con este aspecto, velarán por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias, correspondiéndoles, por tanto, gestionar la documentación presentada ante una ausencia y considerarla, o no, justificada.

La presencia y ausencias del profesorado a lo largo de la jornada serán controladas por los profesores de guardia.

La directora solicitará la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en la aplicación "Séneca".

Para la sustitución de ausencias se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Duración de la baja.
2. El momento del curso escolar.
3. El conocimiento anticipado de la baja.

La directora velará por el cumplimiento de las instrucciones del procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias.

Corresponde a la directora valorar la justificación documental, presentada a través de Séneca en ausencias-solicitud de permisos y licencias (Anexo I), por una ausencia y considerarla justificada o injustificada.

Toda la documentación aportada junto al Anexo I cumplimentado en SÉNECA quedará subida a la aplicación informática por parte el profesor o profesora. Si hay documentación en papel el equipo directivo la custodiará en la carpeta personal en Jefatura de Estudios y se conservará durante dos años, contados desde la fecha a que se refieren las ausencias, sean o no justificadas.

### **6.1. PROTOCOLO QUE HA DE SEGUIR EL PROFESORADO QUE FALTA.**

En el caso de ausencia de un profesor los pasos que se han de seguir serán:

1. Cuando la causa de la falta sea previamente conocida por el profesor, solicitará el permiso al cargo competente (director, delegado provincial, etc.) con la antelación suficiente a través de Séneca.
2. Si la falta se conoce con antelación, notificará al equipo directivo por comunicaciones de Séneca la misma, el jefe de estudios anotará en el parte de guardia la información pertinente (nombre del profesor, materia, grupos, aula, etc.) en cada hora, antes del comienzo de la jornada del ausente.
3. En caso de enfermedad, comunicará la ausencia a un miembro del equipo directivo a través de comunicaciones de Séneca, el mismo día de la ausencia y la justificará documentalmente en Séneca con posterioridad.
4. Cuando se trate de una situación sobrevenida sin posibilidad de solicitud previa, justificará la falta con posterioridad en Séneca, lo antes posible, aunque informará por teléfono o por SÉNECA el mismo día de la ausencia a algún miembro del equipo directivo.
5. El profesorado ausente dejará tareas al alumnado, para que éstos las realicen en su ausencia, a través de los cauces que ofrece el Centro-drive.
6. En el caso de que la baja requiera el nombramiento de sustituto, dejará toda la información sobre las materias, calificaciones, alumnos, etc. que tenga al jefe del departamento o al jefe de estudios. Es muy recomendable que oriente todo lo que sea posible al sustituto en el ejercicio de sus tareas; esto puede hacerse por teléfono.

### **6.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS.**

Según recoge la Resolución de 30 de septiembre de 2024, las ausencias, así como el carácter justificado o no de las mismas, podrán ser parciales (parte de la jornada laboral) o totales (la jornada laboral completa).

Toda ausencia al puesto de trabajo, sin excepción, debe ser justificada ante el órgano competente. Si la dirección del centro estima que la documentación aportada para la justificación de la ausencia no corresponde con lo establecido en la normativa de aplicación, se actuará según lo dispuesto en el apartado 9.2. En ningún caso se considerará como justificante válido la simple petición de cita médica sin que conste la asistencia efectiva a la misma, debiendo tratarse como ausencia injustificada.

#### **Ausencia prevista.**

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá ser solicitada utilizando para ello el Anexo I de la Circular de permisos y licencias, exclusivamente a través del módulo correspondiente de la plataforma Séneca. Dicha solicitud deberá realizarse ante el órgano competente al efecto, adjuntando la documentación

justificativa requerida para cada tipo de ausencia, dentro del plazo establecido de conformidad con lo recogido en la referida Circular. En caso de que no exista plazo estipulado para la entrega de la documentación justificativa, este será de diez días hábiles.

En el caso de que la documentación adjuntada a la solicitud de justificación consista exclusivamente en la asistencia a una cita médica sin que conste ningún tipo de incapacidad para desempeñar el trabajo, se tratará como ausencia justificada el tiempo imprescindible para hacer efectiva la asistencia médica, incluido el desplazamiento.

### **Ausencias imprevistas.**

Cuando la ausencia responda a circunstancias imprevistas, se deberá comunicar la misma vía Séneca, al equipo directivo a la mayor brevedad posible y, en cualquier caso, en el mismo día en que se produzca, en aras de reducir al máximo las incidencias que puedan ocasionarse en los centros y en la calidad del servicio público.

La persona interesada deberá cumplimentar en el módulo ubicado en Séneca el Anexo I de la Circular de Licencias y Permisos y adjuntar la documentación justificativa, teniendo como plazo máximo el día de su incorporación. Exclusivamente si la ausencia imprevista se debe a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, según lo establecido en el apartado IV.1. A. de la Circular de 11 junio de 2021 sólo se considerará como documento válido para justificar la ausencia el documento acreditativo de haber acudido a consulta médica en la entidad concertada con MUFACE o en el Servicio Público de Salud correspondiente. En todo caso, dicho documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

### **6.3. ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN EN CASO DE AUSENCIAS DEL PERSONAL A SU CARGO.**

#### **Ausencias cuya solicitud de justificación es aportada por la persona interesada sin mediar requerimiento alguno.**

Según recoge la Resolución de 30 de septiembre de 2024, Cuando se haya producido una ausencia y conste la presentación de una solicitud a través del Anexo I de la Circular de Permisos y Licencias a través de Séneca y, si procede, documentación anexa, por parte de la persona interesada.

a) Cuando conste autorización de la licencia o permiso previa solicitud de la persona interesada, la dirección del Centro grabará en la plataforma Séneca, tras verificar los datos, la ausencia como justificada.

b) Cuando exista solicitud de licencia o permiso dentro del plazo previsto, pero no autorización expresa, transcurrido el plazo para resolver, la ausencia se considerará autorizada por silencio positivo (art. 24.1 de la Ley 39/2015).

c) Cuando exista solicitud de licencia o permiso fuera del plazo previsto, se presumirá como ausencia no justificada iniciándose el procedimiento previsto para ausencias no justificadas.

d) Cuando la ausencia se haya debido a causas imprevistas, según lo previsto en el apartado 9.1.2. la Dirección del centro a la vista de la documentación presentada considerará la ausencia como justificada o como no justificada, según proceda. Cuando, a la vista de la documentación aportada, la dirección del centro constate que no procede la justificación de la ausencia según lo previsto en la normativa vigente notificará a la persona interesada, en los tres días hábiles siguientes al último día de ausencia que la misma no está justificada, utilizando para ello el modelo Anexo A, al objeto de que la persona interesada pueda presentar las alegaciones, junto con la documentación adicional, que estime oportunas dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de dicha ausencia.

### **Ausencias sobre las que no conste solicitud de justificación por la persona interesada.**

Cuando se produzca una ausencia comunicada pero sobre la que no conste solicitud de justificación de la misma, la dirección del centro o responsable del servicio de apoyo a la educación deberá notificar la necesidad de aportar justificación de la ausencia a la persona interesada al siguiente día hábil de la incorporación, utilizando el Anexo A del Manual, al objeto de que la persona interesada pueda presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Transcurrido dicho plazo, se actuará como si se tratase de una ausencia sobre la que se presume carácter de no justificada.

### **Ausencias sobre las que no conste ninguna comunicación por la persona interesada.**

Cuando se produzca una ausencia sobre la que no conste ningún tipo de comunicación de la misma por ningún medio, la dirección del centro deberá notificar la necesidad de aportar justificación de la ausencia a la persona interesada al siguiente día hábil de producirse la misma, utilizando el Anexo A del Manual, al objeto de que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones y

documentación que estimen pertinente en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Transcurrido dicho plazo, se actuará como en el caso de ausencias no justificadas. En este supuesto, además de actuar conforme a lo previsto para determinar el carácter justificado o no de la ausencia, se deberá valorar expresamente si el hecho de que la persona interesada no haya solicitado ni notificado la ausencia se ha debido a una imposibilidad de hacerlo. En caso de que no que pueda acreditarse dicha imposibilidad, con independencia del carácter justificado o injustificado de la ausencia y las consecuencias que de dicho carácter se pudiesen derivar, la dirección del centro deberá iniciar el procedimiento disciplinario específico por la no comunicación de la ausencia.

### **Ausencias sobre las que se presume el carácter de no justificadas.**

Transcurrido el plazo de notificación previsto para ausencias sobre las que, de la documentación aportada, la dirección del centro no apreciaba su carácter justificado, así como en los supuestos en que no conste solicitud de justificación o no conste ninguna comunicación de la persona interesada, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se presentan alegaciones dentro del plazo concedido y de las mismas se desprende que la ausencia tiene justificación, se grabará la ausencia como justificada.
- b) Si se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, pero no alcanzan a justificar la ausencia, la dirección grabará definitivamente la ausencia como no justificada.
- c) Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la dirección grabará definitivamente la ausencia como no justificada.

En los casos b) y c), la dirección del centro emitirá informe motivado que, junto con las alegaciones presentadas, trasladará al Servicio de Inspección de Educación y a la Comisión Provincial de Valoración de Faltas de Asistencia en un plazo no superior a tres días una vez grabada definitivamente la ausencia como no justificada.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior para la detracción de haberes, las ausencias no justificadas al trabajo son constitutivas de falta leve cuando no constituyan falta grave. Por ello, en el caso de que la falta no justificada sea de un día o hasta un máximo de nueve horas al mes, la persona titular de la dirección del centro iniciará, una vez grabada definitivamente la ausencia como no justificada, y en un periodo no superior a tres días, el procedimiento disciplinario de acuerdo con lo previsto en la Orden de 2 de agosto de 2011, por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras de los centros públicos de educación no universitaria, comunicando el inicio del mismo a la inspección de referencia del centro. Si la falta no justificada supera un día o nueve

horas al mes, la dirección del centro lo pondrá de manera inmediata en conocimiento de la inspección de referencia del centro a los efectos del inicio del procedimiento sancionador que corresponda.

### **Permisos o licencias denegados expresamente.**

Las ausencias por permisos o licencias denegadas expresamente se considerarán como no justificadas, sin más trámite, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que se pueda deducir de la ausencia cuando la notificación expresa de la denegación se haya producido con anterioridad a la ausencia.

En el caso de que un profesor cause baja médica de media o larga duración, enviará al centro lo antes posible los documentos de baja. Si persiste la baja, enviará los sucesivos partes de confirmación.

Como consecuencia de los cambios introducidos por la entrada en vigor del Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, cuando sea necesaria la grabación de una ausencia por IT de personal funcionario de carrera o en prácticas, sigue siendo obligatorio incorporar el parte médico correspondiente expedido por el personal facultativo de la mutualidad, tal como se venía haciendo hasta ahora. En el caso del personal funcionario interino, no hay que incorporar parte médico alguno ni cualquier otra documentación, será el facultativo del S.A.S o el INSS quien elevará dicha documentación a Séneca.

Los profesores que no asistan al centro por desarrollar actividades complementarias o extraescolares fuera de él, no faltan al trabajo, pues lo hacen en otro lugar. Por esta causa no necesitan cumplir los trámites anteriores.

### **6.4. PUBLICIDAD DE LAS AUSENCIAS.**

Según recoge la Resolución de 30 de septiembre de 2024, los datos obrantes en el sistema informático de control de ausencias de Séneca, que deben ser concordantes con los que figuran en el soporte digital del control diario establecido, se resumirán en un estadillo mensual que se generará, a través de Séneca. Este estadillo se remitirá el día 5 de cada mes, o el siguiente día hábil, a través de mensajería Séneca a todo el personal docente y no docente de los centros o servicios de apoyo a la educación. En caso de que no pueda difundirse a todo el personal, la persona titular del centro deberá publicarlo en los tablones de anuncios de la Sala del Profesorado de los Centros Públicos o Servicios de Apoyo a la Educación, desde el día 5 de cada mes, o siguiente día hábil debiendo permanecer publicado, al menos, hasta el día 5

del mes siguiente. En dicho estadillo se incluirán todas las ausencias producidas durante el mes anterior, ya sean justificadas o no justificadas. En ningún caso se podrán reflejar otros datos distintos a los que se recogen en el modelo de estadillo oficial y, en particular, relativos a diagnósticos de enfermedades. Una vez generado dicho estadillo, será enviado a través de la plataforma Séneca al servicio de inspección correspondiente. Si se detectasen errores en el estadillo, podrán ser subsanados desde el mismo día de la publicación hasta el día 10 de cada mes, o el siguiente día hábil, debiendo ser nuevamente publicado tras la modificación.

En virtud de las competencias que tiene atribuidas el Consejo Escolar, una vez al trimestre, la persona titular de la dirección que ejerce la Presidencia de dicho órgano, informará al mismo de las ausencias del personal. La información que se le haga llegar a este órgano sólo podrá estar relacionada con los datos que aparecen recogidos en el estadillo mensual, nunca sobre los justificantes de faltas de asistencia ni con los motivos de ausencia.

### NORMATIVA PERMISOS Y LICENCIAS:

CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE DEL ÁMBITO DE GESTIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

INSTRUCCIÓN 12/2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR LA QUE SE MODIFICAN LOS APARTADOS III.7 Y III.11 DE LA CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021.

Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía

### **6.5. CONTROL DE ASISTENCIA EN HUELGAS.**

Regulado por la Resolución de 30 de septiembre de 2024, el ejercicio de derecho de huelga, si bien supone una ausencia de carácter justificado al puesto de trabajo, las consecuencias que se derivan del mismo, fundamentalmente económicas, aconsejan establecer un sistema específico de control del ejercicio y de coordinación del procedimiento para acordar la correspondiente deducción de haberes.

Una vez conocida por los servicios centrales de la Consejería con competencias en materia de educación la convocatoria legal de huelga, ésta será comunicada a sus Delegaciones Territoriales para su traslado a los centros y servicios afectados. En su

caso, se acordarán los servicios mínimos que procedan y se comunicarán a las Delegaciones Territoriales, que deberán disponer lo necesario para su cumplimiento. El incumplimiento de los servicios mínimos dará lugar a la responsabilidad disciplinaria que proceda.

Durante los días para los que se haya convocado huelga, las direcciones de los centros garantizarán el control de asistencia por cada tramo horario, a través de Séneca, y desglosarán el horario individual del personal, según el modelo que se acompaña como Anexo C del Manual. Para ello se utilizará el registro de control horario habilitado en Séneca. De forma transitoria, para el personal de administración y servicio que no disponga de pleno acceso a Séneca, la dirección de los centros educativos adaptarán el control de asistencia por cada tramo horario. Salvo constancia expresa de cualquier otra justificación, cualquier ausencia durante una jornada en la que haya convocada huelga se presumirá como motivada por la huelga, con los efectos que de ello se deriven.

Cuando la convocatoria de paro parcial o de huelga alcance una sola jornada, al finalizar la jornada se elaborará un listado en el que se recojan las faltas de asistencia del personal, y se procederá a notificar individualmente, la presunta participación en la misma, para que, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación, efectúe las alegaciones que estime oportunas en caso de que la ausencia no se debiera al seguimiento de la huelga.

Cuando la huelga se prolongue varias jornadas, o cuando tenga el carácter de indefinida, al finalizar la huelga o, en su caso, al finalizar la jornada del último día hábil de cada semana se remitirá un listado en el que se recojan las faltas de asistencia del personal, y se procederá a notificar individualmente, siguiendo el procedimiento señalado en el apartado tercero del Manual, la presunta participación en la misma, para que en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación, efectúe las alegaciones que estime oportunas en caso de que la ausencia no se debiera al seguimiento de la huelga.

Una vez vistas las posibles alegaciones que se pudieran plantear, la dirección del centro, en el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la huelga o, si está fuera de varias jornadas o indefinida, desde el último día hábil de cada semana, remitirá a los servicios con competencia en materia de personal de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación toda la documentación del expediente de forma telemática mediante ventanilla electrónica.

La Administración Educativa contactará con las diferentes organizaciones sindicales a efectos de recabar la pertinente información acerca del personal liberado sindical que hubiera secundado la huelga, a fin de practicar la correspondiente deducción de haberes. La Administración Educativa tras comprobar la documentación, dictará las resoluciones de deducción de haberes que procedan, que se enviarán al centro o servicio para su notificación a las personas interesadas. Las copias firmadas



telemáticamente se devolverán a la Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

### **6.6. CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO DE TRABAJO.**

Regulado por la Resolución de 30 de septiembre de 2024, corresponde a la dirección del centro ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, competencia que incluye el establecimiento de los mecanismos que sean necesarios para el control de las ausencias de todo el personal que desempeña su trabajo en los respectivos centros. Asimismo, el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 diciembre, de Educación de Andalucía, otorga competencias a la dirección del centro en el ámbito disciplinario respecto de todo el personal que presta servicio en el centro educativo. Y ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a las jefaturas de estudios y a las secretarías de los centros para la realización y tramitación de las actuaciones que se consideren necesarias para aquel fin.

En consecuencia, las direcciones de los centros docentes públicos es el órgano competente y responsable de la concesión de los permisos de conformidad con el artículo 21 de la Orden de 7 de noviembre de 2019 por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería de Educación. En relación con este aspecto, velarán por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias, correspondiéndoles, por tanto, gestionar la documentación presentada ante una ausencia y considerarla, o no, justificada, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 9 del Manual.

#### **Procedimiento electrónico del control horario.**

Se usará exclusivamente el módulo de control de presencia del sistema informático Séneca configurado en base a la autonomía otorgada por la legislación vigente, de forma que se facilite el proceso de registro de entrada y salida al que está obligado todo el personal del centro. Con objeto de llevar a cabo dicho registro, sin menoscabo de que se puedan utilizar otros dispositivos, el centro deberá contar con uno o varios equipos electrónicos y un software que posibilite su realización. Excepcionalmente, y siempre por motivos justificados, el control diario de asistencia se podrá realizar en soporte papel de forma puntual, siendo trasladado a la plataforma Séneca de manera inmediata, junto con la motivación firmada por la dirección del centro de las causas que imposibilitaron ese día el control de presencia mediante soporte digital.

Siguiendo el módulo de control de presencia de Séneca, diariamente quedarán registrados en el centro los datos relativos a la entrada y salida del personal del mismo, que deberán ser comprobados por el equipo directivo a diario.

Con respecto a los datos registrados, se actuará de la siguiente manera:

- En el momento en que se detecte un error relacionado con el sistema de control de presencia, se pondrá en conocimiento del equipo directivo con la máxima celeridad para proceder a la subsanación del mismo.
- Corresponde a la dirección del centro proceder según lo establecido en el apartado 9 del manual cuando se produzca una ausencia.
- Cuando la ausencia coincida con un día de huelga convocada según la normativa vigente, se actuará según lo dispuesto en Manual y en nuestro ROF.

## **7. EVALUACIONES Y ENTREGA DE NOTAS.**

### **7.1. EVALUACIONES.**

- A lo largo del curso se realizará una sesión de evaluación inicial, dos sesiones de evaluación continua y una ordinaria y una sesión extraordinaria de evaluación en septiembre en 1º de Bachillerato y en junio en 2º.
- Se fijarán a principio de cada curso atendiendo al calendario escolar de ese año.
- Siete días antes de su realización, será fijado por Jefatura de Estudios el horario pormenorizado de las evaluaciones de los grupos, enviado por Séneca al profesorado y convenientemente publicado. El calendario de exámenes, así como el calendario de las sesiones extraordinarias de evaluación de 1 de bachillerato de septiembre será publicado por Jefatura de Estudios a finales de junio.
- Se procurará siempre la asistencia de un miembro del Equipo Directivo a la sesión.
- Previamente, cada profesor/a introducirá en el Séneca las calificaciones.
- El profesor tutor levantará acta, del desarrollo de la sesión de evaluación, acta que cumplimentará en Séneca y a la que adjuntará el modelo establecido por jefatura.
- Las actas de las sesiones de evaluación y el documento adjunto al acta serán subidas en Séneca y jefatura llevará un registro de ellas. Una vez cumplimentada, el tutor la enviará a la bandeja de firmas de su equipo docente.
- El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo se encargará de cumplimentar en Séneca los consejos orientadores.

- La sesión de evaluación ordinaria y, en su caso, extraordinaria tendrán un proceso de revisión y reclamaciones que se ajusten a lo descrito en el Proyecto Educativo- garantías procedimentales.

### **7.2. ENTREGA DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES.**

- Los boletines serán generados por los tutores a partir de las calificaciones emanadas de las correspondientes sesiones de evaluación continua o de seguimiento, ordinarias y extraordinarias.
- Los tutores y tutoras deberán firmar digitalmente los boletines informativos antes de su entrega al alumnado. Previa a ello, deberán generarlos y subirlos al punto de recogida.
- Jefatura de Estudios determinará horario y procedimiento de subida al punto de recogida de boletines.
- Con el boletín de calificaciones correspondiente a la sesión ordinaria final, las familias deberán descargar del punto de recogida a su vez el preceptivo informe sobre objetivos no alcanzados, contenidos relacionados con dichos objetivos y propuesta de actividades o fichas de recuperación en los cursos pares y el informe que detalla las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados en el caso de los cursos impares.
- Del mismo modo, la secretaría hará públicos los boletines en el iPasen de las familias el día y hora que Jefatura fije previamente.
- En caso de familias con dificultades o sin acceso a los documentos digitales, estas solicitarán en la secretaría del centro una copia impresa del boletín de notas y los informes de pendientes de las materias no superadas.

### **8. MATRICULACIÓN.**

Todos los alumnos y alumnas del Centro sin excepción deben matricularse todos los años en las fechas que para ese fin disponga la Delegación de Educación, que suele ser el mes de julio para ESO, Bachillerato y Formación profesional.

Todo el alumnado que ha cursado la ESO realizará su matriculación en julio. El alumnado de 1º de Bachillerato que haya promocionado en junio concluirá su matrícula también en el mes de julio.

El alumnado de 1º de Bachillerato cuya promoción dependa de la convocatoria extraordinaria de septiembre, realizará su reserva de plaza en julio. Una vez que

sepa los resultados de la evaluación extraordinaria de septiembre pasará por la Secretaría del Centro para concluir su matrícula.

## **9. PLAN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

A lo largo de las dos primeras semanas del curso escolar, la Secretaria hará entrega al alumnado matriculado en E.S.O de los libros que correspondan. El alumnado y sus familias, con la recepción de los libros de texto o el cheque libro, adquieren el compromiso de su cuidado y custodia hasta que sean devueltos al Centro, al final de cada curso escolar. En caso de deterioro grave o pérdida, deberán hacerse cargo de su reposición. Los alumnos procedentes de otros centros, deberán mostrar en secretaria, cuando formalicen la matrícula, el certificado del Centro de procedencia, de haber entregado allí todos los libros que recibió.

Igualmente, se procederá a adquirir, reponer y entregar los materiales que, en función del comportamiento de la matrícula, fuesen necesarios.

La Secretaria será responsable de la recogida y custodia de los libros del alumnado que se curse baja, así como de la entrega del material al alumnado que se matricule de forma sobrevenida.

Para la recogida de los libros de texto, al finalizar el curso escolar se atenderá a las siguientes instrucciones:

1. A lo largo del mes de junio los Departamentos didácticos informarán a la Secretaría de los diferentes materiales didácticos que vayan a ser usados en el curso siguiente, y que sean susceptibles de gestión por parte del presente Plan.
2. Durante la última semana del curso escolar la Secretaria procederá a la recogida del material escolar con ayuda de los/las tutores/as de cada grupo. Para ello, se elaborará un calendario de recogida de este material para su público conocimiento.
3. La Secretaría comenzará el inventario de los libros de texto acogidos al Plan de Gratuidad durante el mes de julio.
4. Los Departamentos didácticos estarán encargados de distribuir, gestionar y custodiar cuantos materiales y libros adicionales hubiesen decidido utilizar a lo largo del curso escolar. Ello no será óbice para que el alumnado tenga la obligación de devolver los libros ordinarios que le fueron entregados, de acuerdo al presente protocolo.

## 10. CUADRO DE HONOR Y MENCIONES HONORÍFICAS.

### 10.1. CUADRO DE HONOR.

#### **Integrantes del cuadro de honor.**

Se premiarán aquellos alumnos que hayan alcanzado objetivamente los mejores resultados académicos a final de curso. Se nombrará el mejor expediente de cada grupo y el mejor expediente del nivel académico. El equipo directivo informará al profesorado y a las familias de los alumnos que reúnan este perfil, a partir de los datos académicos recibidos por medio del programa Séneca.

Además de las calificaciones objetivas, en el cuadro de honor se incluirá a aquellos alumnos que, a juicio de los equipos educativos, hayan alcanzado unos méritos realmente excepcionales. El equipo directivo recabará las propuestas y elaborará, junto con el Departamento de Orientación, la lista definitiva de premiados.

#### **Calendario y acto.**

Los equipos educativos debatirán en la sesión de evaluación ordinaria la propuesta de alumnos para el cuadro de honor. Recogerán dicha decisión en el acta de la sesión de evaluación.

Los coordinadores de proyectos del Centro, así como el Departamento de Orientación, podrán elevar sus propuestas, de existir, al equipo directivo en las mismas fechas finales de curso.

La Vicedirección recogerá las propuestas y conformarán un listado de alumnos definitivo para el cuadro de honor, que será difundido a la Comunidad educativa.

En el acto de inauguración del siguiente curso escolar o en otro momento que se estime idóneo se incluirá la mención y entrega de premios del cuadro de honor.

### 10.2. MENCIONES HONORÍFICAS O MATRÍCULA DE HONOR.

#### **Mención Honorífica**

Al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, se podrá otorgar al alumnado que haya demostrado un rendimiento académico excelente en una materia Mención honorífica por materia.

ESO

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

del alumnado. Para su obtención el alumnado debe obtener una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

### Bachillerato

Alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico junto a la calificación numérica obtenida.

### **Matrícula de honor en Bachillerato y CF**

Matrícula de Honor a los alumnos que hayan obtenido una media igual o superior a 9 en 2º de Bachillerato y/o 2º CF. La media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de 2º de Bachillerato y/o CF, sin tener en cuenta las calificaciones exento o convalidado. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente e historial académico del alumno o la alumna.

En Bachillerato y Ciclo Formativo se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado de ese curso. En caso de empate se considerarán también las materias del primer curso de la etapa y, si es necesario, de la ESO.

## **11. HUELGA DE ALUMNOS.**

### PROTOCOLO DERECHO A HUELGA DEL ALUMNADO

#### 1. NORMAS BÁSICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UN PERIODO E HUELGA DE ESTUDIANTES.

A. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, comunicada por el Sindicato de Estudiantes al equipo directivo de nuestro centro, podrán celebrarse asambleas en cada grupo y una reunión de la Junta de Delegados, convocada a través de la Jefatura de Estudios para la convocatoria de una jornada de huelga con la redacción de una propuesta de inasistencia al centro.

B. En todo caso, para que sea admitida como lícita la jornada de huelga por el Equipo Directivo, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.

C. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos 72 horas del comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto anterior.

D. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera. Del mismo modo, se expondrán los motivos que la originan.

E. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.

F. Los distintos delegados informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia y serán los encargados de recoger las firmas de quienes decidan secundar el período de huelga.

G. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes, principalmente a través de la plataforma IPasen.

H. En caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto c), las ausencias del alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.

I. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, los alumnos deben firmar el documento de asistencia a huelga, documento que será entregado al tutor para la justificación o no de las ausencias.

J. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades pruebas o exámenes en dichos días. Si una prueba o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días por huelga, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

K. Se garantizará el derecho a la educación del alumnado que no realice huelga.

## 2. REGULACIÓN NORMATIVA DEL DERECHO A LA HUELGA DEL ALUMNADO

**Reglamento Orgánico de los institutos de educación Secundaria (Decreto 327/2010):**

**Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.**

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la Jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión. Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

**DECRETO 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, modificado por el Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos**

**Artículo 18 (modificado por decreto 19/2007):**

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

2. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:



- La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

- La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.

- La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.

3. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.

4. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

5. La persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 2 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

### 3. MODELOS INFORMATIVOS SOBRE LA CONVOCATORIA DE JORNADA DE HUELGA ESTUDIANTIL.

#### 3.1. Modelos de Actas para la convocatoria de jornada de huelga:

(Los alumnos deberán presentar este documento en Jefatura de Estudios con, al menos, 72 horas de antelación, además de la documentación oficial de convocatoria de dicha jornada por los sindicatos de estudiantes)

MODELO ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS DEL IES "MONTEVIVES DE LAS GABIAS

CONVOCATORIA OFICIAL DE HUELGA ESTUDIANTIL

---

En Las Gabias, a.... del mes de..... de 202... , reunida la junta de delegados de alumnos del IES Montevives con la participación de los siguientes miembros:

-  
-

Se procede tras las deliberaciones, en las que se analizan los documentos oficiales adjuntos, a la convocatoria de jornada de huelga en los días..... cuya justificación se establece en función de los siguientes argumentos:

-  
-

Así mismo, se convoca a todo el alumnado a la participación en los siguientes eventos de protesta y/o manifestación que tendrán lugar en la fecha, hora y lugar especificados:

-  
-

Y para que conste, y sin nada más que añadir, reciban un saludo de los abajo firmantes

(Nombre completo y firma de todos los miembros de LA JUNTA)

ACTA DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL ALUMNADO DE SOMETER A VOTACIÓN LA HUELGA GRUPO\_\_\_\_\_

En Las Gabias, a ..... de ..... de ..... REUNIDOS Los alumnos/as, que se señalan al pie de este documento, MANIFIESTAN Que según lo determinado en el artículo 4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación Secundaria (Decreto 327/2010) y el artículo 18 del Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios., toman el acuerdo de someter a votación entre todos los alumnos/as del mismo, la decisión de ejercitar o no el derecho de huelga. Que esta decisión se comunique a la Dirección del mismo Centro con una antelación de al menos tres días, a fin de que lleven a término los trámites pertinentes para poder ejercer dicho derecho. Y para que conste a los efectos procedentes, firma el presente documento en la ciudad y fecha arriba indicados:

Fdo. El/la Delegado/a del grupo:.....

**ACTA DE VOTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS SOBRE LA CONVOCATORIA DE HUELGA GRUPO\_\_\_\_\_**

En Las Gabias, a ..... de ..... de ..... Siendo las ..... horas, se procede a efectuar votación en el grupo....., para determinar si procede la declaración de huelga.

Sometida la decisión a votación secreta, el resultado de la misma es el siguiente:

Número total de alumnos/as :  
 Total de votos emitidos:  
 Votos a favor de la huelga:  
 Votos en contra:  
 Votos en blanco:  
 Votos nulos:

A la vista de lo expuesto, y por haber obtenido mayoría simple de votos del número de alumnos/as del centro de estudio, se decide solicitar a la Dirección del centro poder ejercitar este derecho.

Fdo. El/la Delegado/a del grupo:.....

**3.2. Modelo de firmas por clase.**

| LISTADO DE ALUMNOS QUE SECUNDAN LA HUELGA |       | CURSO: |
|---|-------|--------|
| NOMBRE Y APELLIDOS                        | FIRMA |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**12. ORGANIZACIÓN DE LAS DISTINTAS REUNIONES.**

Para garantizar que el proyecto educativo se pueda llevar a cabo se trabajará de forma cooperativa y coordinada.

Los distintos aspectos educativos serán tratados en las reuniones que celebrarán los distintos sectores.

A lo largo del curso se celebrarán las siguientes reuniones.

- Consejo Escolar: al menos una por trimestre.
- Claustro: al menos una por trimestre.
- Equipo de Coordinación Pedagógica: al menos, una al trimestre.
- Equipo Directivo: una por semana.
- Departamentos Didácticos: una por semana.
- Coordinador de Área con sus jefes de Departamento: al menos, una al trimestre.

- Tutores con orientación y Jefatura de Estudios: una por semana.
- Equipo Docentes: al menos una por trimestre.
- Reunión de delegados con Equipo Directivo: una al trimestre.

Será la Jefatura de Estudios quien organice el calendario de estas reuniones.

Además, se acudirá a: Consejo Escolar Municipal y a la Comisión de Absentismo.

### **13. TRANSPORTE ESCOLAR. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **13.1. Organización y funcionamiento.**

La Orden de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos recoge que los Centros docentes receptores de alumnado de transporte escolar incorporarán en su reglamento de organización y funcionamiento las normas de uso de dicho servicio, así como las correcciones a aplicar en caso de incumplimiento de las mismas, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de convivencia escolar en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Normas de uso del transporte escolar. Condiciones de calidad y seguridad:

- Las paradas de transporte escolar y su horario serán publicadas en el tablón de anuncios y en la web del Centro.
- El alumnado accederá y abandonará el vehículo de transporte escolar en la parada asignada.
- Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto.

- El alumnado permanecerá sentado durante todo el trayecto, no molestará ni distraerá a la persona conductora y observará una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo.
- La dirección del Centro facilitará al alumnado usuario del servicio complementario de transporte escolar un **documento acreditativo** que lo identifique como tal, de acuerdo con el modelo que se Anexa. Dicho documento será prescriptivo llevarlo para poder subir al transporte y tendrá un color para cada una de las líneas y para cada uno de los autobuses de esa línea:
  - Color blanco □ general: Agrón, Gabia Chica, Escúzar, Ventas de Huelma, La Malahá.
  - Color morado □ Calle Progreso. Gabia Grande
  - Color azul □ Parada C/ Alhamar (Media Rotonda). Híjar
  - Color verde □ Parada Avda. Virgen de las Nieves
  - Color rosa □ Parada Paseo Carlos Cano
  - Color salmón □ Parada Avda Mallorca + Urbanización San Javier, Los Chopos, Calle Dalia.
  - Color beige □ Calle Trevenque, Avenida Montevives, Gabia Chica.
- Para el alumnado que en el momento de subir al autobús no tenga el documento acreditativo consigo, el conductor procederá a comprobar en el listado si le corresponde dicha parada. De no ser así no podrá subir al autobús. El carné de transporte será entregado el primer día lectivo por los/las tutores/as de cada grupo.
- La dirección del Centro pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y de los padres y madres o representantes legales del alumnado usuario del servicio

complementario de transporte escolar la hora, la parada de recogida y regreso y las normas establecidas para la utilización del servicio.

- Con anterioridad a la utilización del servicio de transporte escolar, los padres, madres o representantes legales del alumnado recibirán en el punto de recogida el Anexo IV con la información necesaria para el uso del transporte escolar. En todo caso, corresponderá a éstos la responsabilidad del traslado del alumnado desde el domicilio familiar a la parada y viceversa.
- El alumnado debe cumplir con las normas de convivencia y de cuidado y uso del autobús durante todo el trayecto, su incumplimiento será objeto de aplicación de sanción por parte del centro siguiendo lo recogido en nuestro Plan de Convivencia.

Alumnado con necesidades educativas especiales:

- El traslado del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad motora que dificulte su desplazamiento al Centro docente donde está escolarizado, se realizará en vehículos adaptados.
- Será obligatoria la presencia a bordo del vehículo durante la realización del transporte de una persona acompañante de transporte escolar acreditada por la Consejería competente en materia de educación.
- La persona acompañante tendrá las siguientes funciones:
  - Cuidar al alumnado durante su transporte y en las operaciones de acceso y abandono del vehículo así como, en su caso, recogida y acompañamiento de los y las menores desde y hasta el interior del recinto escolar.
  - Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación del servicio.
  - Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado de necesidades educativas especiales.
  - Informar a la dirección del Centro docente de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como de la relación de alumnos y alumnas transportados diariamente.
  - Atender al alumnado en caso de accidente.
  - Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.

**13.2. Solicitud del servicio de transporte escolar.**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Educativo y FP**

**Consejería de Desarrollo**

**SERVICIO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE ESCOLAR 2023-2024**

**SOLICITUD**

|   |                              |         |
|---|------------------------------|---------|
| <b>1</b>  | <b>DATOS DEL SOLICITANTE</b> |         |
| Apellidos y nombre del alumno/a   |                              | DNI/NIE |
| Apellidos y nombre del Padre o Tutor legal  |                              | DNI/NIE |
| Apellidos y nombre de la Madre o Tutora legal   |                              | DNI/NIE |
| Domicilio completo del alumno/a durante el curso ( <i>Calle, número, código postal y pueblo</i> ) |                              |         |

**Nota Importante:** La Dirección de este Centro se reserva el derecho a comprobar los datos de filiación y empadronamiento del alumnado solicitante del Transporte Escolar.

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| <b>2</b>   | <b>EXPONE</b> |  |
| Que durante el curso <b>2023-2024</b> el/la solicitante se encuentra matriculado en: |               |  |
| <b>I.E.S. Montevives</b>   |               | <b>Las Gabias</b>  |
| Curso ( <i>1º, 2º, ...</i> )   |               | Etapas ( <i>E.S.O., Bachillerato o Ciclo Formativo</i> ) |

|          |                 |
|----------|-----------------|
| <b>3</b> | <b>SOLICITA</b> |
|----------|-----------------|



## R.O.F. 2024-2025

Ser admitido/a para el **Curso 2023-2024** como usuario/a del Servicio Complementario de Transporte Escolar en la parada que se consigna a continuación, de acuerdo a la información publicada por el Centro:

|   |   |
|---|---|
| Denominación de la Parada ( <i>Ver el dorso</i> ) | Requiere vehículo adaptado<br>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>4</b>   | <b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b> |
| <p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y <b>SOLICITA</b> la prestación gratuita del servicio complementario de <b>TRANSPORTE ESCOLAR</b>.</p> <p style="text-align: center;">En Gabia Grande, ..... de ..... de 2.0....</p> <p style="text-align: center;">El/La Tutor/a Legal con quien convive El/La Solicitante o<br/>El/La solicitante, si éste/a es mayor de edad</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p> |   |

**Sr. Director del I.E.S. Montevives de Las Gabias (Granada)**

## R.O.F. 2024-2025

| Deberes  | Derechos  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• De llevar siempre el Carné de Transporte Escolar correspondiente a la parada elegida por el/la alumno/a y enseñarlo al conductor del autobús.</li> <li>• De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro escolar.</li> <li>• De hacer un buen uso del autobús, dando un trato adecuado a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.</li> <li>• De respetar, durante todo el curso, la asignación de asiento en el vehículo.</li> <li>• De ser puntual.</li> <li>• De obedecer y atender a las instrucciones del conductor y acompañante, presentando siempre el carné de transporte.</li> <li>• De cumplir durante el viaje las normas de comportamiento y de seguridad vial (llevar el cinturón de seguridad atado).</li> <li>• De permanecer sentado durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.</li> <li>• De colocar en el lugar asignado el material escolar.</li> <li>• De ser solidario y ayudar a los compañeros con limitaciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.</li> <li>• A la llegada con un margen de espera no superior a 10 minutos.</li> <li>• A un trato correcto por parte del Acompañante y del Conductor.</li> <li>• A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.</li> <li>• A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, cuando sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.</li> <li>• A contar con un lugar adecuado en el vehículo para colocar el material escolar (mochila, cartera, carpeta, etc.).</li> <li>• A la información sobre la normativa vigente del Transporte Escolar</li> </ul> |

### Marque la parada que proceda

| Localidad  | Marque su elección       | Parada   | Horario     |              |
|--|--------------------------|--|-------------|--------------|
|  |                          |  | Ida         | Vuelta       |
| <b>Gabia Grande</b> (Sólo alumnos de la zona de la gasolinera) | <input type="checkbox"/> | <b>C/ Progreso, 61 – Centro ‘El Silo’</b>      | <b>7:50</b> |              |
| <b>Híjar</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>Avenida Mallorca</b>                        | <b>7:40</b> | <b>15:00</b> |
|  | <input type="checkbox"/> | <b>Paseo de Carlos Cano</b> (Mercadona)        | <b>7:48</b> | <b>15:10</b> |
|  | <input type="checkbox"/> | <b>C/ Alhamar</b> (1/2 Rotonda)                | <b>7:50</b> | <b>15:07</b> |
|  | <input type="checkbox"/> | <b>Avda. Virgen de las Nieves</b> (3 cruces)   | <b>7:50</b> | <b>15:05</b> |
| <b>San Javier</b>  | <input type="checkbox"/> | <b>Rotonda</b>                                 | <b>7:55</b> | <b>15:00</b> |
| <b>Pedro Verde</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>C/ Trevenque</b>                            | <b>7:35</b> | <b>15:22</b> |
|  | <input type="checkbox"/> | <b>Avenida Montevives</b>                      | <b>7:32</b> | <b>15:20</b> |
| <b>Gabia Chica</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>C/ La Cañada</b>                            | <b>7:40</b> | <b>15:15</b> |
| <b>Los Llanos</b>  | <input type="checkbox"/> | <b>C/ Dalia</b> (La Paloma – Depósito de agua) | <b>7:25</b> | <b>15:30</b> |
| <b>Los Chopos</b>  | <input type="checkbox"/> | <b>Parada bus Los Chopos</b>                   | <b>7:28</b> | <b>15:25</b> |
| <b>La Malahá</b> (Sólo para alumnos de Bch y FP)               | <input type="checkbox"/> | <b>Parada bus frente Iglesia</b>               | <b>7:50</b> | <b>15:35</b> |
| <b>Agrón</b> (Sólo para alumnos de Bch y FP)                   | <input type="checkbox"/> | <b>Carretera de Agrón</b>                      | <b>7:15</b> | <b>15:50</b> |
| <b>Escúzar</b> (Sólo para alumnos de Bch y FP)                 | <input type="checkbox"/> | <b>Plaza de la Constitución</b>                | <b>7:35</b> | <b>15:40</b> |
| <b>Ventas de Huelma</b> (Sólo para alumnos de Bch y FP)        | <input type="checkbox"/> | <b>Carretera de Cacín</b>                      | <b>7:25</b> | <b>15:45</b> |

#### DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que conoce los deberes y los derechos de los usuarios/as del Transporte Escolar y que **SOLICITA** la Ruta y la Parada indicadas.

## R.O.F. 2024-2025

---

En Gabia Grande, ..... de ..... de 2.0...

El/La Tutor/a Legal con quien convive El/La Solicitante o  
El/La solicitante, si éste/a es mayor de edad

Fdo.: .....

JUNTA DE ANDALUCÍA  
Educativo y FP

Consejería de Desarrollo

### 13.3. Reclamación por incidencias en el servicio de transporte.

## Transporte Escolar 2022-2023

### Parte de Incidencia/s

D/.D<sup>a</sup> ..... con DNI. ....  
con teléfono/s de contacto .....  
y correo electrónico .....

como padre/madre del/de la Alumno/a: .....

Curso:..... Grupo: .....

### Incidencia en el Servicio de Transporte Escolar:

Día: .....

Parada: .....

Relato de los hechos:

.....  
.....

R.O.F. 2024-2025

---

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Las Gabias, ..... de ..... de 20....

Firma

Fdo.: .....

# ÍNDICE DE ANEXOS ADJUNTOS AL PROYECTO DE CENTRO DEL CURSO 2024-2024

---

1. ANEXO I. PLAN LECTOR.
2. ANEXO II. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.
3. ANEXO III. PLAN DE CONVIVENCIA.
4. ANEXO IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.
5. ANEXO V. PROYECTO EDUCATIVO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.
6. ANEXO VI. PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA.
7. ANEXO VII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.
8. ANEXO VIII. PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FEIE.
9. ANEXO IX. MONTEVIVES, ESPACIO DE PAZ.
10. ANEXO X. PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.
11. ANEXO XI. PLAN DE IGUALDAD.
12. ANEXO XII. PROGRAMA PARA LA INNOVACIÓN Y EL APRENDIZAJE: CIMA.
  - 12.1. ALDEA.
  - 12.2. COMUNICA.
  - 12.3. HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE.
13. ANEXO XIII. PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO.
  - 13.1. MÁS EQUIDAD.
  - 13.2. CONRED.
  - 13.3. FÉNIX.
  - 13.4. PROA.
  - 13.5. PROA+.
14. ANEXO XIV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
15. ANEXO XV. PLAN DE LIMPIEZA.
16. ANEXO XVI. PROTOCOLOS VARIOS.
17. ANEXO XVII. PROTOCOLO OLA DE CALOR.
18. ANEXO XVIII. PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
19. ANEXO XIX. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL(POAT).

# ANEXO I. PLAN LECTOR. PAUTAS PARA SU DESARROLLO.

---

## **1. CONTEXTUALIZACIÓN**

## **2. INTRODUCCIÓN**

**2.1. Finalidades.**

**2.2. Organización general.**

## **3. OBJETIVOS.**

## **4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.**

### **4.1. METODOLOGÍA DE LA LECTURA Y DE LA CL.**

-Evaluación inicial/diagnóstico.

-Seguimiento continuo y Final.

-Valoración de la práctica docente.

-Propuestas de mejora.

### **4.2. PLANIFICACIÓN DE LOS MOMENTOS LECTORES**

- Áreas/niveles/materias/ciclos.

- Competencias clave o departamento didácticos.

- Carácter interdisciplinar.

- Integradas en unidades de programación y SdA.

- Se plantearán actuaciones antes de la lectura, durante y después.

### **4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA.**

- De la organización y coordinación.

-Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

## **5. PLANES Y PROGRAMAS.**

## **6. COMUNIDAD LECTORA.**

## **1. CONTEXTUALIZACIÓN.**

De acuerdo a la legislación vigente, nuestro modelo pedagógico se basa en la educación integral del alumnado, abordando de manera preferente la atención a la diversidad y a la igualdad de oportunidades, en un clima de corresponsabilidad y convivencia que permita una participación de todos los sectores de la enseñanza en un ambiente de respeto mutuo.

Es preciso conocer la diversidad de intereses, tanto culturales como sociales, de nuestro alumnado y su entorno. La diversidad es consustancial a la práctica docente, y siempre debe ser el punto de partida y encuentro en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El proceso de aprendizaje depende tanto de las capacidades individuales de cada alumno como de la calidad de los aprendizajes, y ésta proviene en gran medida de las relaciones interpersonales y del clima afectivo que se cree en su entorno.

Debemos contribuir a potenciar la igualdad entre las personas en aquellos aspectos en que la sociedad todavía convierte la diferencia en perjuicio, tales como son el sexo, la raza, las creencias e incluso la capacidad económica. Trabajaremos en el fomento de los valores éticos y la convivencia democrática, sentando las bases para un aprendizaje posterior de nuestros alumnos, de forma que se integren de forma activa en la sociedad con la formación y conocimientos necesarios para ser ciudadanos críticos y libres.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben poder desarrollar su autoestima, de forma que afloren las partes más brillantes de cada uno de ellos y a su vez esto enriquezca a las demás. De esa manera fomentaremos la motivación y un mayor desarrollo de la inteligencia.

Para lograr el desarrollo pleno, es necesario tener en cuenta como factor determinante la Competencia lingüística como eje sobre el que se asienta todo aprendizaje, y de ahí la necesidad de su planificación y desenvolvimiento dado que la lectura es una actividad inseparable e inherente a dicho aprendizaje.

## **2. INTRODUCCIÓN**

### **2.1. Finalidades.**

Las prácticas letradas son un hecho que desborda los márgenes de los centros docentes y se convierten en la piedra angular de actuaciones de todo tipo, en todos los ámbitos y contextos. Así, la lectura tiene propósitos muy diversos que están al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para interactuar con el texto escrito, para disfrutar con las propuestas estéticas y éticas de la lectura o para establecer comunicación y diálogo con los interlocutores. En definitiva, para edificar una identidad propia en cada individuo. Todas estas finalidades, que se persiguen con el



planteamiento del trabajo con la lectura, tienen que estar presentes en el diseño y planificación de la lectura en el aula, por lo que deberían desarrollarse estrategias comunes, derivadas del proyecto educativo y de la mejor contextualización para facilitar al alumnado su desarrollo. En este sentido, en el Preámbulo de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, se concibe la lectura como una herramienta básica para el desarrollo de la personalidad y también como instrumento para la socialización; es decir, como elemento esencial para la capacitación y la convivencia democrática, para desarrollarse en la «sociedad de la información». La ciudadanía recibe en la actualidad una cantidad ingente de información, de datos sea en uno u otro formato; como hemos señalado, el ámbito educativo debe conseguir que la información recibida se transforme en conocimiento permanente y que el conocimiento permanente se traduzca en la mejora de la capacidad lectora.

## **2.2. Organización general.**

Para la organización y planificación de las actuaciones nuestro centro tendrá en consideración los siguientes aspectos como principios generales de actuación:

a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave por lo que todas las áreas, materias y ámbito deben convertirlas en actuaciones propias de su ámbito de actuación.

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

c) Los centros, al organizar la práctica docente en el aula, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia sin dejar de atender a la oralidad, el debate y la oratoria.

d) Se pondrá especial atención en los procesos de tránsito escolar, ya sea entre ciclos o etapas. La planificación de las actuaciones relativas al tiempo de lectura debe tener en especial consideración lo tratado en la normativa vigente en cuanto al tránsito curricular entre ciclos y etapas, dotando de continuidad, coordinación y coherencia pedagógica a dichas actuaciones y acuerdos adoptados en los distintos ámbitos de actuación.

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

## **3. OBJETIVOS.**

Los objetivos generales que pretende este plan son los siguientes:

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

#### **4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.**

##### **4.1. METODOLOGÍA DE LA LECTURA Y DE LA COMPETENCIA LECTORA.**

Los estudiantes leen para aprender, para participar en las comunidades de lectores del ámbito escolar y de la vida cotidiana y para su disfrute personal. Por ello se deben diseñar modelos de formación lectora que tengan en consideración todos los aspectos anteriores y que contribuyan a que los jóvenes lectores adquieran las destrezas necesarias para dominar las prácticas letradas en entornos formales e informales.

Las actividades que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora y aprovecharán el carácter social de la lectura para promover la figura del mediador de lecturas, el intercambio de experiencias, tertulias, clubes, debates dirigidos, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado. Para facilitar que se alcancen los objetivos previstos conviene diseñar estrategias metodológicas enfocadas a los distintos momentos de lectura; puesto que cabe recordar que antes, durante y después de leer los lectores usan destrezas lingüísticas, cognitivas y metacognitivas que, junto a sus conocimientos previos, le sirven para construir significado.

La implementación de la lectura tendrá un carácter interdisciplinar, integrador y transversal

**-Evaluación inicial/diagnóstico.**

A partir de la evaluación inicial del Departamento de Lengua castellana y literatura en los grupos de ESO y Bachillerato, hemos detectado las siguientes dificultades:

- Nuestro alumnado no es ajeno al sino de los tiempos, y muestran, en general, poco interés por la lectura.
- Muchos reconocen que no leen más allá de las obras obligatorias o de lectura grupal en el aula.
- La mayoría dicen vivir en un entorno familiar donde no se lee y muchos aseguran que no recuerdan haber visto nunca leer a sus padres.

Sin embargo, también nos favorecen las siguientes oportunidades:

- El equipo de profesores convencidos de la necesidad de aunar esfuerzos para conseguir la creación del hábito lector.
- Una biblioteca de centro en funcionamiento y muy bien equipada, a cuyo equipo de trabajo pertenecen todos los miembros del departamento que no están cargados con la responsabilidad de la dirección del centro.
- Un sector no menor de alumnos motivados y que suele responder bien a las diferentes iniciativas que se plantean a partir de este plan.

En este sentido, se ha pasado al alumnado un cuestionario de hábitos lectores por parte del departamento de Lengua que ha arrojado los siguiente datos:

# **FORMULARIO SOBRE EL HÁBITO LECTOR Y ESTUDIO DE LA DESTREZA LECTORA EN EL ALUMNADO DE ESO**

## **BLOQUE 1. PERFIL DEL ALUMNADO**

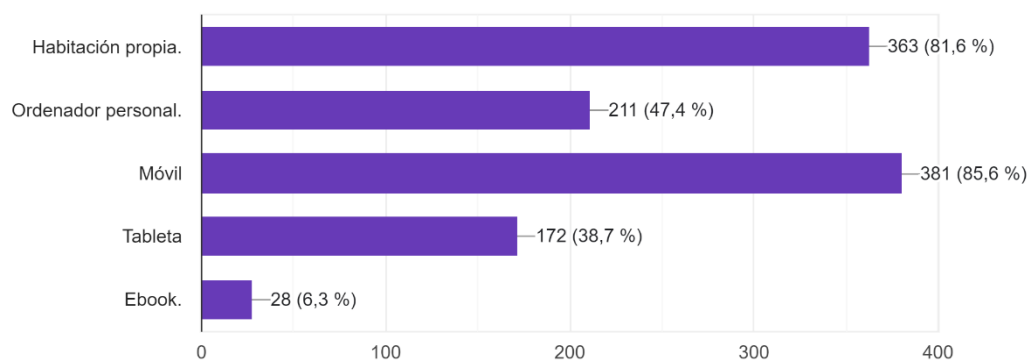
Ha habido un total de 450 respuestas correctamente recibidas (aunque muchas no responden a todas las preguntas), distribuidas por niveles y sexos de la siguiente forma:

| NIVEL         | TOTAL | SEXO   |       |           |
|---------------|-------|--------|-------|-----------|
|               |       | HOMBRE | MUJER | NO INDICA |
| <b>1º ESO</b> | 72    | 30     | 39    | 3         |
| <b>2º ESO</b> | 143   | 70     | 73    | 0         |
| <b>3º ESO</b> | 107   | 44     | 55    | 8         |
| <b>4º ESO</b> | 128   | 65     | 59    | 4         |

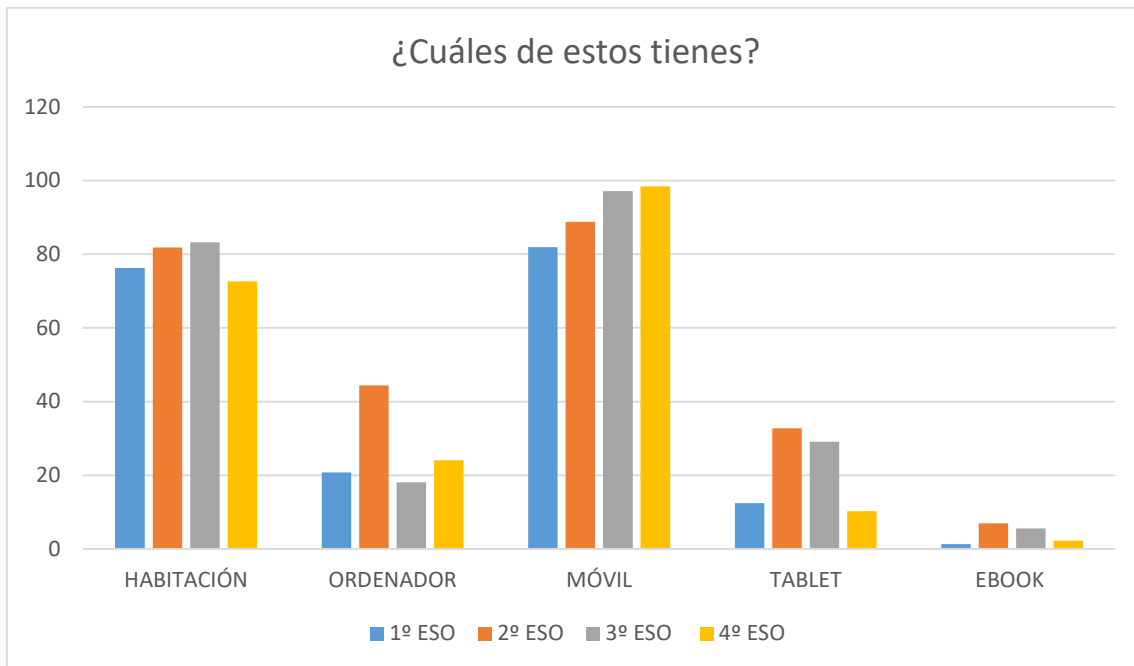
La pregunta sobre si tienen habitación propia, ordenador personal, móvil, tableta o ebook, arroja los siguientes datos generales:

## 2. Tengo:

445 respuestas



Esta misma pregunta, desglosada por niveles:



#### CONCLUSIONES A ESTA CUESTIÓN:

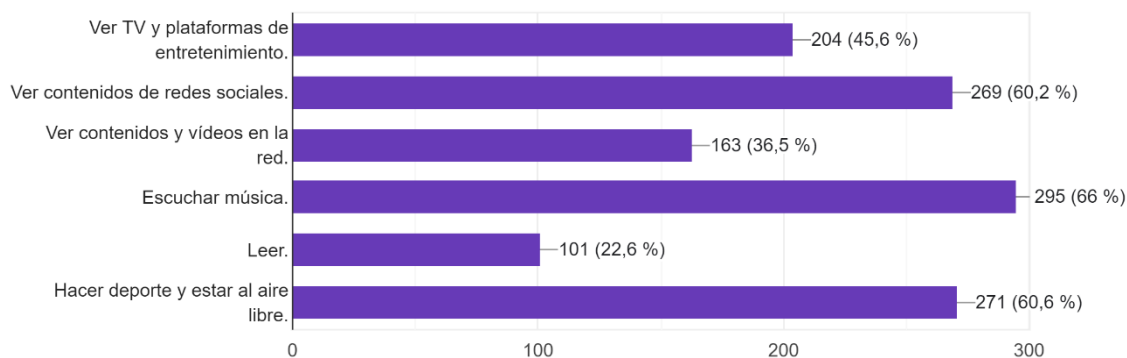
- Se evidencia el uso masivo del teléfono móvil, el cual se incrementa con los cursos, pese a empezar ya con una tasa muy alta en 1º ESO.
- La respuesta sobre el ordenador puede sorprender, pero téngase en cuenta que se preguntaba por un ordenador personal, no uno familiar o el de los padres, al que pueda tener acceso ocasionalmente. Con todo, es relevante el resultado.

# BLOQUE 2. MOTIVACIÓN E INTERÉS POR LA LECTURA

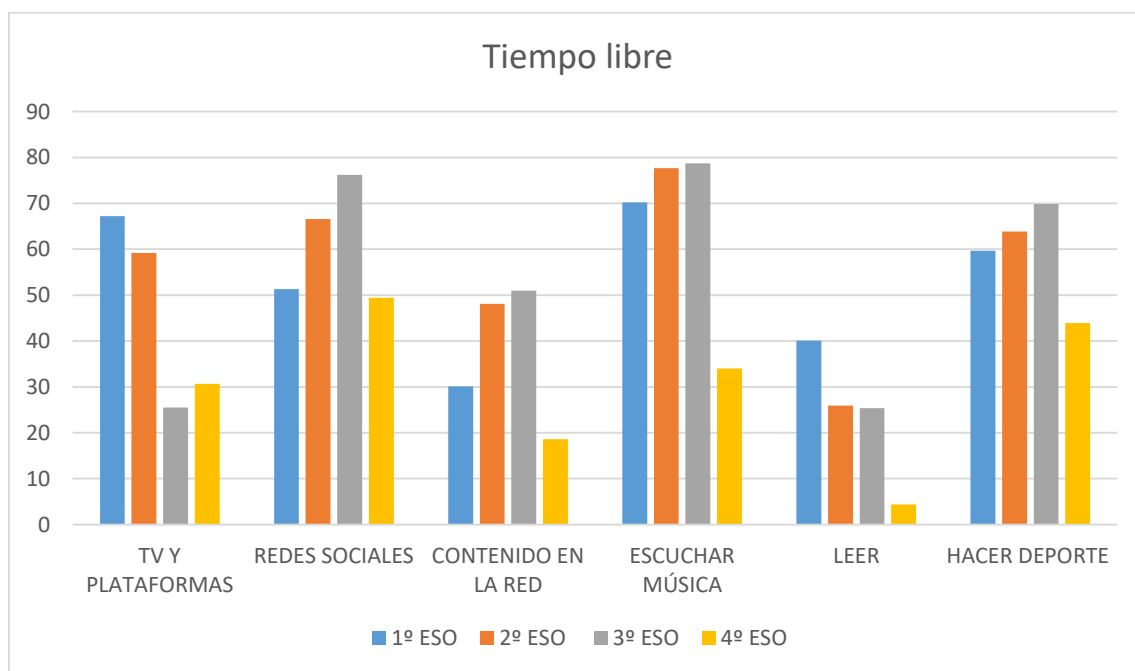
La tercera pregunta de este bloque arroja los siguientes datos generales:

3. ¿ A qué sueles dedicar tu tiempo libre?

447 respuestas



Por niveles, queda así:

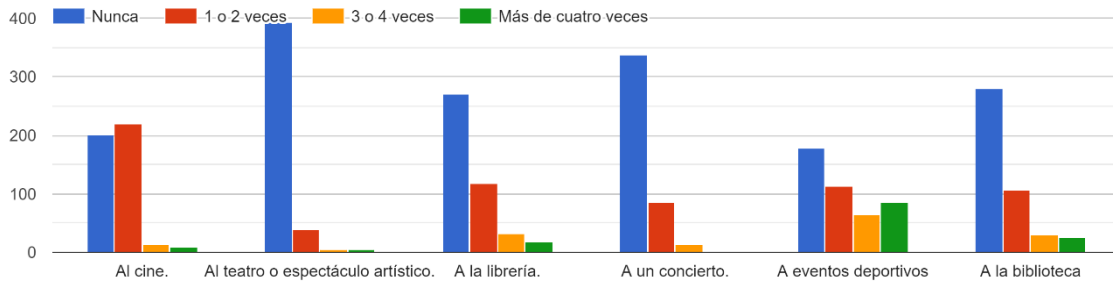


CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

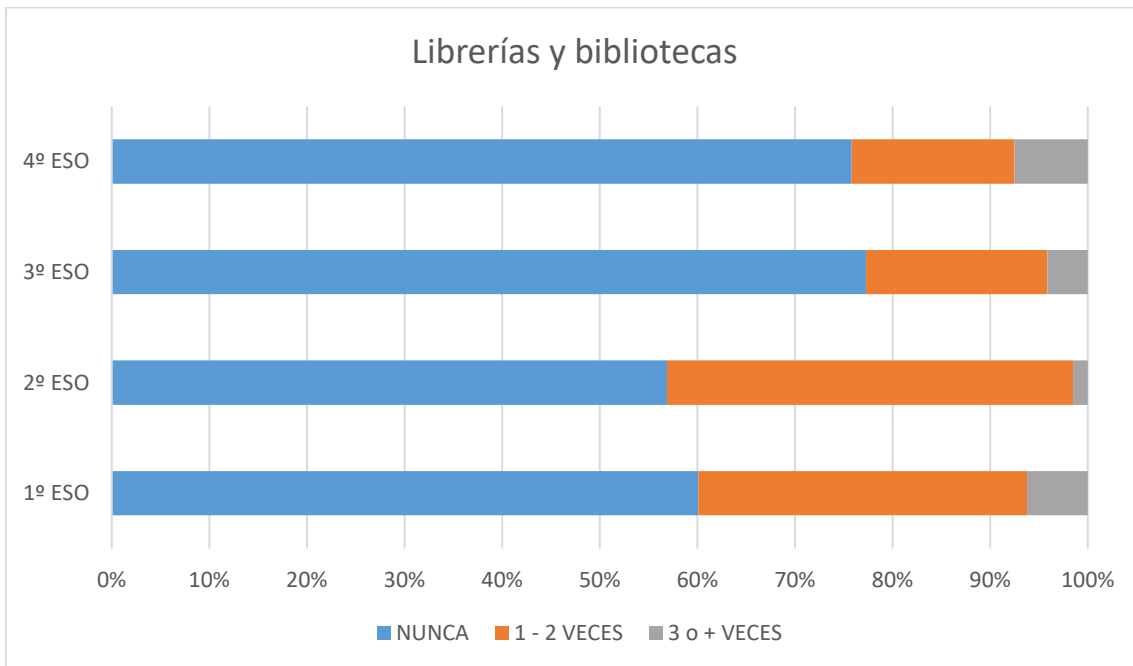
- La lectura aparece en 1º ESO como una afición marginal, pero solo un curso después es ya la actividad menos valorada, incluso por debajo del consumo de ocio en la red (sin contar redes sociales). En los años siguientes, esta afición sigue en caída y en 4º presenta un dato terrorífico.
- Destacan los datos de 4º ESO, cuyo alumnado dice abandonar sus aficiones, con respecto a los cursos pasados, excepto el consumo de televisión y plataformas, que sube ligeramente.

La cuarta pregunta tiene estos datos a nivel general:

4. En el último mes, cuántas veces has ido



Si nos fijamos en la suma de los datos de visita a librerías y a bibliotecas, nos da por niveles los siguientes resultados:



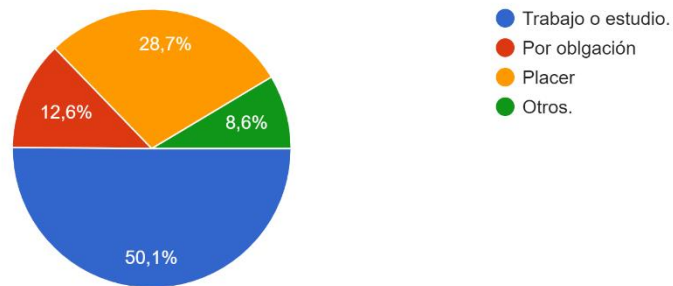
CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

- Hay poco acceso a la cultura, excepto el dato relativo al cine, que despunta un poco.

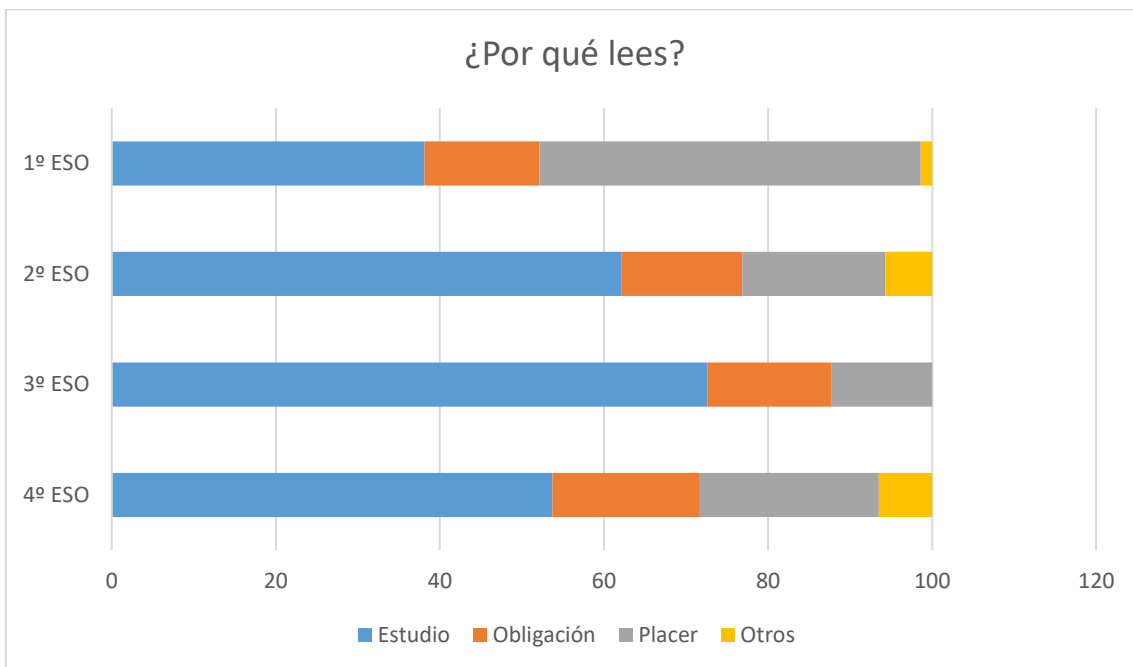
- Solo resiste, y con cifras también bajas en general, la asistencia a eventos deportivos.
- En cualquier caso, como se aprecia en ambos gráficos, la relación con la cultura a través de los libros (librerías, bibliotecas) es bajísima y, además, decrece aún más en los cursos últimos de la ESO.

La quinta pregunta arroja estos datos generales:

5. ¿Por qué motivos lees  
443 respuestas



La respuesta por niveles queda así:





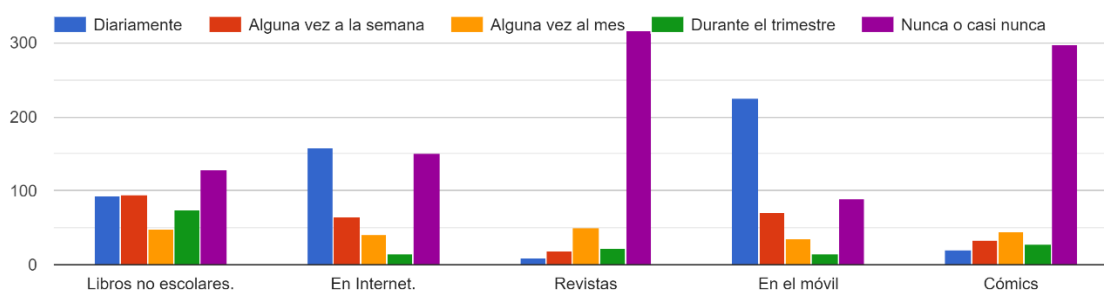
#### CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

- Lo que acerca a los alumnos a la lectura es la formación que reciben en el instituto, para la gran mayoría de ellos.
- En el indicador “obligación” es un problema de diseño de esta encuesta. Se pretendía tener información sobre las familias que obligan a sus hijos a leer. Sin embargo, debemos entender que los alumnos han respondido pensando en que son obligados por sus padres y por sus profesores, indistintamente. No sabemos, por tanto, el volumen de familias comprometidas con la lectura.
- Pese a todo, partimos del 28.7% de alumnos (una cifra no menor) que confiesa leer por placer. Es un punto de partida ilusionante, pero también advierte el reto enorme que tenemos.

## BLOQUE 3. HÁBITO LECTOR

La sexta pregunta arroja estas respuestas, a nivel general:

6. ¿Con qué frecuencia lees...?



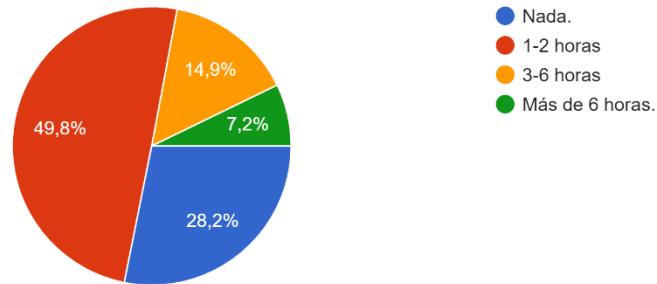
#### CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

- Es una respuesta coherente con las anteriores. En todos los formatos, la respuesta mayoritaria es nunca o casi nunca, con gran diferencia con respecto a las demás.
- Solamente en el móvil dicen nuestros alumnos leer diariamente, de forma mayoritaria. Sin embargo, parece creíble que estén entendiendo realizar una lectura de novelas, noticias, apuntes... en el móvil, sino que más bien deben estar refiriéndose a la lectura necesaria para hacer uso del dispositivo. O mismo podría interpretarse de la respuesta que hacen referida a internet.
- En cualquier caso, el formato preferido parecen ser los libros tradicionales y no escolares, por encima de la lectura en otros medios.

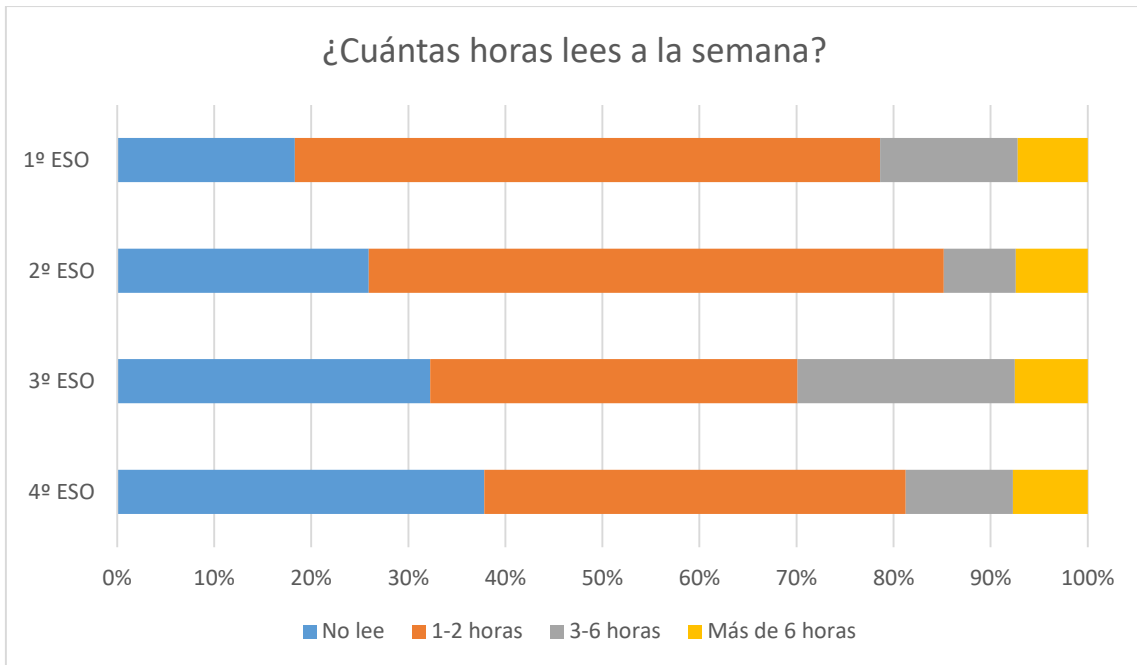
La séptima pregunta arroja estos resultados generales:

7. ¿Cuántas horas lees a la semana?

444 respuestas



El desglose por niveles es este:



CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

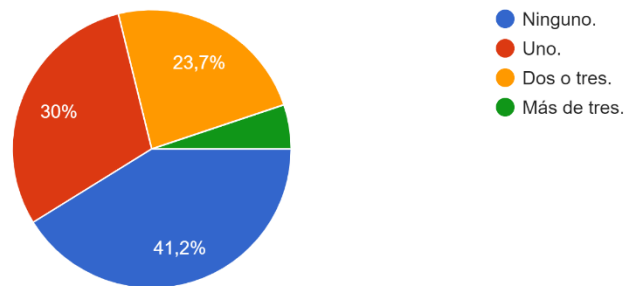
- No se deja claro en la pregunta si se refiere a horas de lectura personal o si se incluyen las horas de lectura en clase, por lo que la respuesta tiene que ser tomada con cautela.

- El resultado de 3 a 6 horas de lectura semanales en 3º ESO no coincide con las respuestas de la pregunta siguiente, o quizá en este curso se lanzan a lecturas más complejas que les requieren un mayor número de horas.

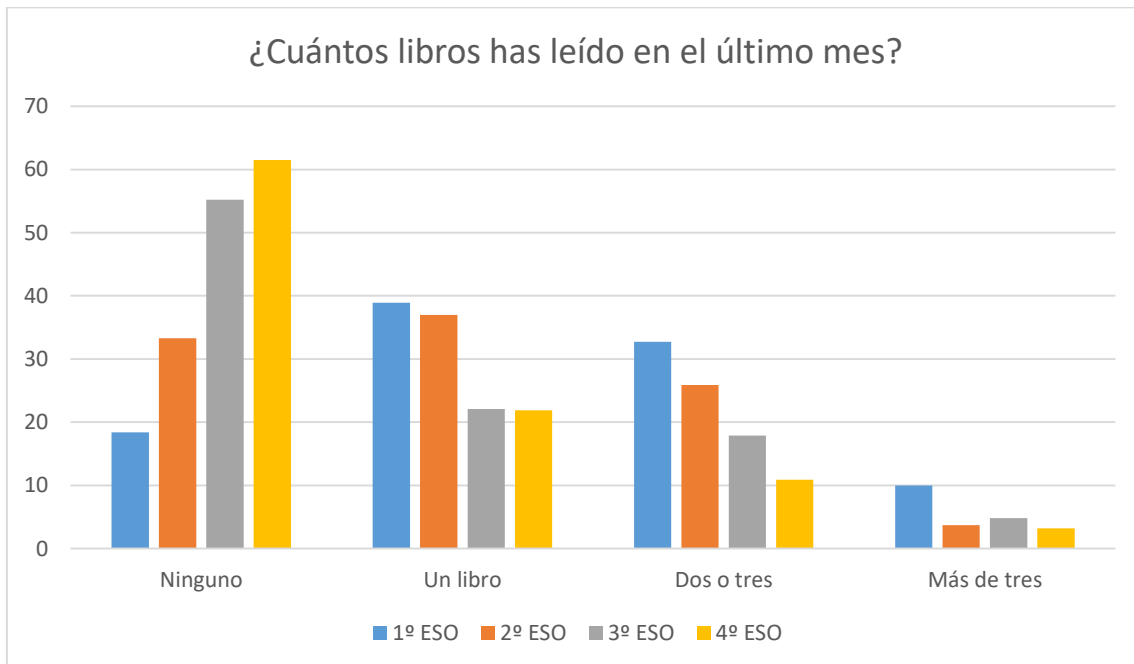
La siguiente pregunta arroja estos datos generales:

8. Indica cuántos libros has leído en el último mes.

447 respuestas



Estos son los resultados por niveles:



## CONCLUSIONES DE ESTA CUESTIÓN:

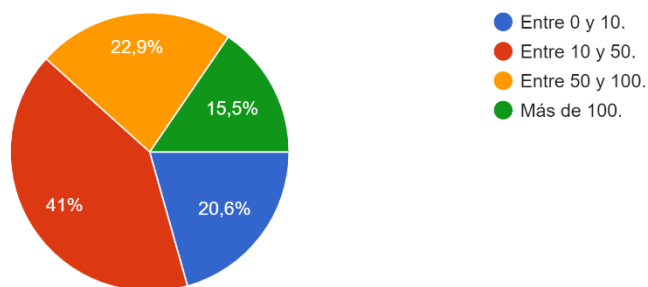
- Los datos empeoran conforme avanza la ESO. No se parte de unas cifras halagüeñas en 1º ESO, que no llegan ni al 40% de alumnos que han leído un solo libro; pero los resultados en cursos posteriores son desoladores.
- A lo largo de la ESO, perdemos casi un 30% de alumnos que hayan leído más de dos libros en el último mes. Pasan del 42% de alumnos en 1º al 14% escaso en 4º ESO.

## BLOQUE 4. IDENTIDAD LECTORA

Las tres preguntas cuyos resultados se exponen a continuación tratan el ambiente lector, del que se realizarán unas reflexiones comunes.

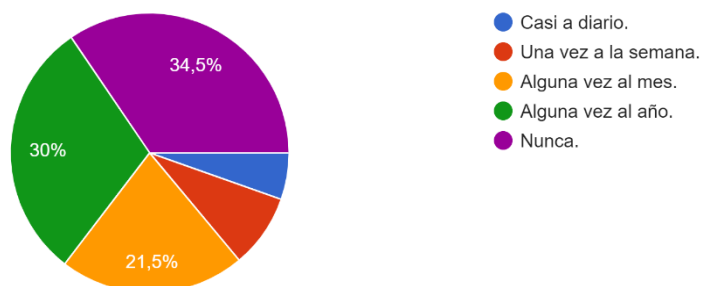
9. ¿Cuántos libros hay en tu casa, aproximadamente?

446 respuestas



10. ¿Con qué frecuencia visitas la biblioteca? Explica qué tipo de documentos consultas(libros, revistas, cómics, periódicos, DVD, CD, Internet...)

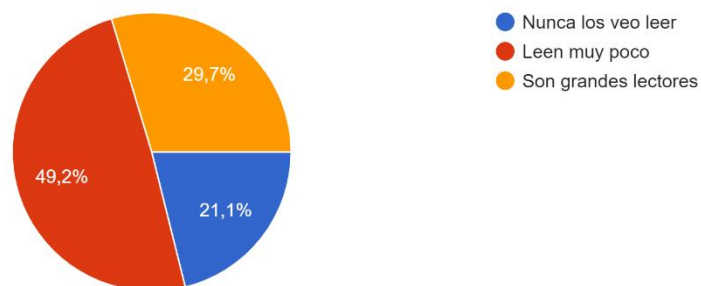
446 respuestas



(El cuestionario presenta un fallo de diseño al pedir la explicación sobre el tipo de documento que consulta, pero no dejar espacio para escribir la respuesta.)

11. ¿Leen tus padres?

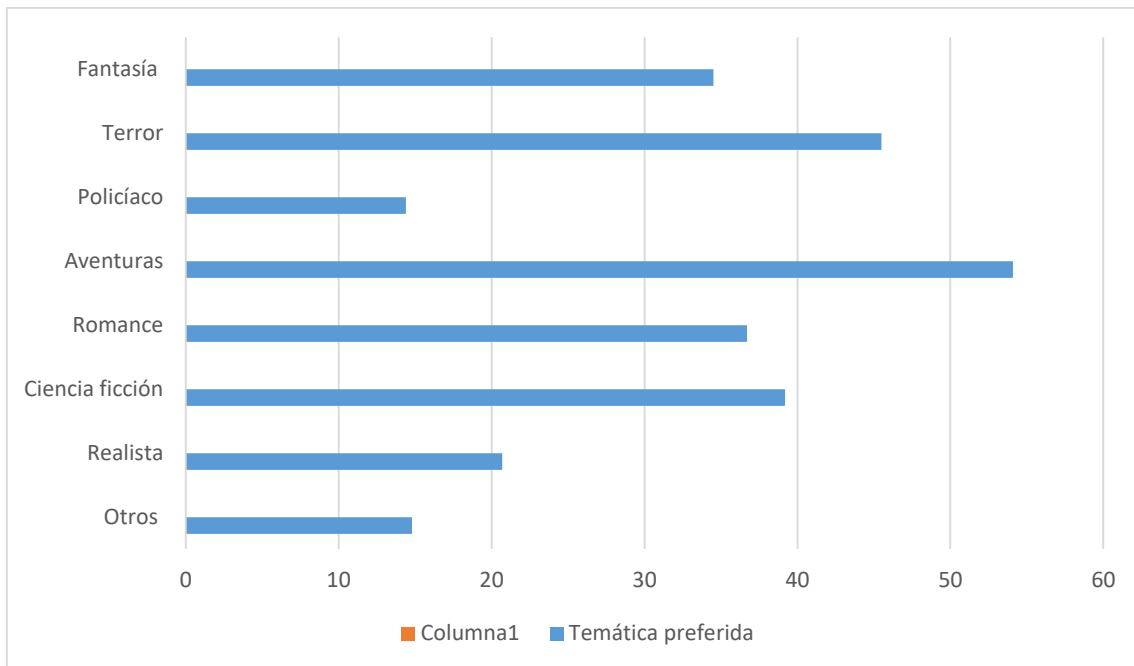
445 respuestas



CONCLUSIONES A ESTAS PREGUNTAS:

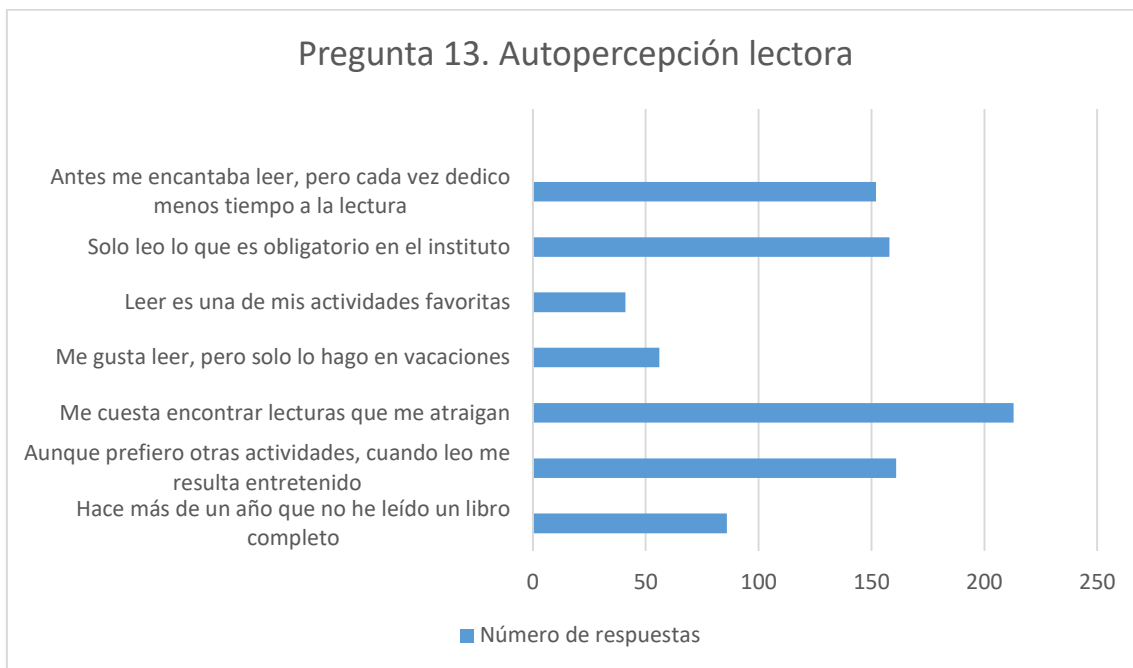
- Más de un 60% de alumnos indica que en casa tienen menos de 50 libros, lo que supone que, por lo general, no llenan ni tres estantes de libros en toda la casa.
- Además de la escasa presencia de libros en casa, el alumnado tampoco encuentra, por lo general, lectores de referencia en sus padres. Más de un 70% de ellos leen poco o nada, según las respuestas de los alumnos.
- Se puede concluir que el ambiente familiar no es propicio para crear y mantener un hábito lector.

12. ¿Qué temas prefieres en tus lecturas?



En la casilla “Otros”, se ha indicado una variedad de temáticas y estilos, que podemos compendiar en los siguientes grupos, por orden de más a menos consignados:

- Obras que contengan misterio, suspense y acción
- Temas de psicología: autoestima, autoconocimiento, manipulación y persuasión
- Emprendimiento, en especial lo relativo a las finanzas
- Historia, donde se cita explícitamente un interés por el medieval, guerras y leyendas
- Deportes: se cita el fútbol y el gimnasio
- Otros: minoritariamente, se consigna interés por temas de magia, animales, cocina y juegos para el móvil



#### CONCLUSIONES DE ESTA PREGUNTA:

- Cerca de 150 alumnos, es decir, un tercio del total de encuestados, afirma cada vez dedica menos tiempo a la lectura. Es destacable que la mayoría de los que afirman esto cursan 2º ESO (89 respuestas), lo que indica que es en ese nivel en donde con mayor fuerza perdemos lectores.
- El segundo indicador habla de la importancia de nuestra labor como docentes en el acercamiento de los alumnos a la lectura, puesto que más de un tercio confiesa que sigue leyendo gracias a (o a costa de) la labor que hacemos.
- Son muy relevantes los datos de los 213 alumnos que confiesan que no encuentran obras de lectura que les atraigan y los 161 que afirman encontrar entretenida la lectura, aunque no suelen leer. Suman muchos posibles lectores, que no se cierran a la lectura, pero que no tienen herramientas para seleccionar lecturas que les agraden. Se ve la importancia de colaborar desde cada materia en la conformación de los itinerarios lectores de los que hablan las instrucciones del plan lector.

# ESTUDIO DE LA DESTREZA LECTORA

El profesorado del Departamento de Lengua castellana y literatura ha realizado una observación de la destreza lectora de los grupos de ESO en el contexto de la evaluación inicial del curso. Esta es la rúbrica que han usado.

|                                  | <b>EXCELENTE</b>   | <b>BIEN</b>   | <b>ADECUADO</b>  | <b>MEJORABLE</b>   |
|----------------------------------|--|---|--|--|
| <b>SEGUIMIENTO DE LA LECTURA</b> | Sigue atentamente en todo momento la lectura, por lo que, cuando le toca, empieza a leer | Aunque sigue la lectura, pierde el renglón cuando le toca, pero lo retoma por sí solo | Suele atender por lo general, pero en el momento en que le toca leer se distrae por lo que hay que indicarle | Está charlando o distraído y no sigue la lectura en absoluto |
| <b>ENTONACIÓN Y PROSODIA</b>     | Modula con soltura su voz para dar con la  | En la mayor parte de su lectura, modula   | En pocos momentos de su lectura consigue   | Apenas modula o no lo hace en absoluto, por lo               |



|                        |   |   |   |  |
|------------------------|---|---|---|--|
|                        | entonación correcta   | la voz y da una entonación correcta                                       | modular correctamente su voz  | que le cuesta entonar y dotar de prosodia a su lectura         |
| <b>RITMO Y FLUIDEZ</b> | Lee en todo momento con fluidez y ritmo, atendiendo siempre a la puntuación, los incisos y las pausas | Lee con fluidez y ritmo casi todo el texto, aunque decae en algún momento | En pocos momentos de su lectura, lee con fluidez y ritmo apropiados | No hay ritmo en su lectura, no atiende a puntuación ni pausas. |
| <b>INTENSIDAD</b>      | Lee dándole a su voz un volumen constante y adecuado  | Lee casi todo el texto con la intensidad adecuada                         | En pocas oraciones, lee con la intensidad adecuada                  | No da un volumen adecuado a su voz durante la lectura          |
| <b>CLARIDAD</b>        | Lee pronunciando de forma adecuada y correcta. Su dicción es muy clara                                | Lee con claridad casi todo el texto                                       | Lee con poca claridad o silabea algunas palabras                    | No se le entiende cuando lee o lo hace silabeando              |
| <b>ACENTUACIÓN</b>     | Lee acentuando correctamente todas las palabras. Nunca se equivoca                                    | Falla en la acentuación de una o dos palabras del texto.                  | Falla en la acentuación de entre tres y cinco palabras del texto.   | Falla en la acentuación de más de cinco palabras del texto.    |

|                                  | <b>EXCELENTE</b>  | <b>BIEN</b>   | <b>ADECUADO</b>   | <b>MEJORABLE</b>   |
|----------------------------------|---|---|---|--|
| <b>TIPO DE TEXTO Y FINALIDAD</b> | Es capaz de identificar el tipo de texto oral o escrito (noticia, instrucción, obra literaria...) y su finalidad (informar, dar instrucciones, deleitar...) | Identifica el tipo de texto oral o escrito, pero no así su finalidad          | Tiene dificultades para identificar el tipo de texto oral o escrito, o lo hace solo con ayuda | No reconoce el tipo de texto oral o escrito ni entiende la finalidad del mismo |
| <b>TEMA E IDEAS</b>              | Reconoce de qué trata el texto e identifica alguna de sus ideas principales   | Sabe reconocer de qué trata el texto, pero no enuncia sus ideas correctamente | Solo con ayuda es capaz de enunciar un tema del texto   | No reconoce el tema ni las ideas del texto, en absoluto                        |
| <b>ESTRUCTURA</b>                | Reconoce con éxito las partes   | Reconoce con algunos errores  | Describe la estructura  | No puede enunciar la   |

|                                     |  |  |   |   |
|-------------------------------------|--|--|---|---|
|                                     | del texto oral o escrito y cómo se relacionan entre sí   | las partes del texto y su forma de relación  | textual con bastantes errores, o solo con ayuda   | estructura del texto  |
| <b>INFORMACIÓN LITERAL</b>          | Localiza fácilmente la información explícita del texto oral o escrito (qué, quién, cuándo...)  | Localiza con pocos errores la información explícita  | Tiene dificultades para localizar datos explícitos  | Confunde los datos que el texto aporta de manera explícita                      |
| <b>INFORMACIÓN IMPLÍCITA</b>        | Es capaz de deducir datos que el texto no enuncia explícitamente y los puede explicar en relación al tema general del texto oral o escrito | Responde preguntas inferenciales del texto, pero no es capaz de detectar la inferencia si no se le deja entrever mediante una pregunta | Solo comprende las inferencias del texto oral o escrito si se le hacen explícitas             | No es capaz de entender las ideas implícitas del texto, ni con ayuda.           |
| <b>VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> | Es capaz de aportar un juicio de valor sobre la información que transmite el texto oral o escrito y plantea nuevas cuestiones relevantes   | Aporta un juicio de valor, pero no llega a plantearse nuevas cuestiones a partir del texto oral o escrito                              | Intenta valorar las ideas del texto oral o escrito, pero lo hace de forma pobre e irreflexiva | No es capaz de aportar un juicio personal de las ideas del texto oral o escrito |

## RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS DE ESTAS RÚBRICAS, POR NIVEL

### 1º ESO

- Se observa un nivel adecuado/bueno en casi todos los indicadores.
- Destacan negativamente la entonación y prosodia, excepto en casos de preguntas o exclamaciones directas.
- Presentan problemas en la comprensión del texto más allá de la información literal.
- Hay poco cambio en los resultados obtenidos en los diferentes grupos de 1º ESO.

### 2º ESO

- El nivel medio es mejorable/adecuado. En general, el seguimiento de la lectura es dificultoso por la falta de atención.
- Tienen problemas para deducir datos implícitos del texto; necesitan por lo general que se les hagan explícitos.
- Hay grupos que destacan positivamente en todos los indicadores.

### 3º ESO

- La lectura oral es buena/excelente en todos los grupos del nivel. Fallan aún en la acentuación de algunas palabras.

- En cuanto a la comprensión, deben mejorar, de forma general, el reconocimiento de la estructura y las ideas.
- No hay gran desfase de estos indicadores en el alumnado de los ámbitos de diversificación con respecto a los demás grupos.

#### 4º ESO

- La valoración global es de adecuado/bien. Sin embargo, hay gran diferencia entre los distintos grupos de este nivel. Mientras que algunos grupos tienen un nivel adecuado, otros siguen con problemas generales de entonación, ritmo, acentuación...
- Sucede igual con la comprensión de los textos leídos. Mientras que la mayoría de grupos están de acuerdo a lo esperado en este nivel, hay otros que presentan problemas de detección de la información implícita, de la estructura e ideas.
- La capacidad de aportar un juicio de valor sobre la información leída es una destreza que aún deben perfeccionar la mayoría de alumnos de 4º.

**-Seguimiento continuo y final.**

### Rúbrica para evaluar el desempeño de la lectura oral

|                                  | EXCELENTE  | BIEN  | ADECUADO   | MEJORABLE  |
|----------------------------------|--|---|--|--|
| <b>SEGUIMIENTO DE LA LECTURA</b> | Sigue atentamente en todo momento la lectura, por lo que, cuando le toca, empieza a leer | Aunque sigue la lectura, pierde el renglón cuando le toca, pero lo retoma por sí solo | Suele atender por lo general, pero en el momento en que le toca leer se distrae por lo que hay que indicarle | Está charlando o distraído y no sigue la lectura en absoluto                 |
| <b>ENTONACIÓN Y PROSODIA</b>     | Modula con soltura su voz para dar con la entonación correcta                            | En la mayor parte de su lectura, modula la voz y da una entonación correcta           | En pocos momentos de su lectura consigue modular correctamente su voz  | Apenas modula o no lo hace en absoluto, por lo que le cuesta entonar y dotar |

|                        |   |   |   |  |
|------------------------|---|---|---|--|
|                        |   |   |   | de prosodia a su lectura                                       |
| <b>RITMO Y FLUIDEZ</b> | Lee en todo momento con fluidez y ritmo, atendiendo siempre a la puntuación, los incisos y las pausas | Lee con fluidez y ritmo casi todo el texto, aunque decae en algún momento | En pocos momentos de su lectura, lee con fluidez y ritmo apropiados | No hay ritmo en su lectura, no atiende a puntuación ni pausas. |
| <b>INTENSIDAD</b>      | Lee dándole a su voz un volumen constante y adecuado  | Lee casi todo el texto con la intensidad adecuada                         | En pocas oraciones, lee con la intensidad adecuada                  | No da un volumen adecuado a su voz durante la lectura          |
| <b>CLARIDAD</b>        | Lee pronunciando de forma adecuada y correcta. Su dicción es muy clara                                | Lee con claridad casi todo el texto                                       | Lee con poca claridad o silabea algunas palabras                    | No se le entiende cuando lee o lo hace silabeando              |
| <b>ACENTUACIÓN</b>     | Lee acentuando correctamente todas las palabras. Nunca se equivoca                                    | Falla en la acentuación de una o dos palabras del texto.                  | Falla en la acentuación de entre tres y cinco palabras del texto.   | Falla en la acentuación de más de cinco palabras del texto.    |

### Rúbrica para evaluar el desempeño de la comprensión lectora

|                  |             |                 |                  |
|------------------|-------------|-----------------|------------------|
| <b>EXCELENTE</b> | <b>BIEN</b> | <b>ADECUADO</b> | <b>MEJORABLE</b> |
|------------------|-------------|-----------------|------------------|

|                                  |   |  |   |  |
|----------------------------------|---|--|---|--|
| <b>TIPO DE TEXTO Y FINALIDAD</b> | Es capaz de identificar el tipo de texto oral o escrito (noticia, instrucción, obra literaria...) y su finalidad (informar, dar instrucciones, deleitar...) | Identifica el tipo de texto oral o escrito, pero no así su finalidad   | Tiene dificultades para identificar el tipo de texto oral o escrito, o lo hace solo con ayuda | No reconoce el tipo de texto oral o escrito ni entiende la finalidad del mismo |
| <b>TEMA E IDEAS</b>              | Reconoce de qué trata el texto e identifica alguna de sus ideas principales   | Sabe reconocer de qué trata el texto, pero no enuncia sus ideas correctamente  | Solo con ayuda es capaz de enunciar un tema del texto   | No reconoce el tema ni las ideas del texto, en absoluto                        |
| <b>ESTRUCTURA</b>                | Reconoce con éxito las partes del texto oral o escrito y cómo se relacionan entre sí  | Reconoce con algunos errores las partes del texto y su forma de relación   | Describe la estructura textual con bastantes errores, o solo con ayuda                        | No puede enunciar la estructura del texto                                      |
| <b>INFORMACIÓN LITERAL</b>       | Localiza fácilmente la información explícita del texto oral o escrito (qué, quién, cuándo...)   | Localiza con pocos errores la información explícita  | Tiene dificultades para localizar datos explícitos  | Confunde los datos que el texto aporta de manera explícita                     |
| <b>INFORMACIÓN IMPLÍCITA</b>     | Es capaz de deducir datos que el texto no enuncia explícitamente y los puede explicar en relación al tema general del texto oral o escrito                  | Responde preguntas inferenciales del texto, pero no es capaz de detectar la inferencia si no se le deja entrever mediante una pregunta | Solo comprende las inferencias del texto oral o escrito si se le hacen explícitas             | No es capaz de entender las ideas implícitas del texto, ni con ayuda.          |

|                                     |  |   |   |   |
|-------------------------------------|--|---|---|---|
| <b>VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> | Es capaz de aportar un juicio de valor sobre la información que transmite el texto oral o escrito y plantea nuevas cuestiones relevantes | Aporta un juicio de valor, pero no llega a plantearse nuevas cuestiones a partir del texto oral o escrito | Intenta valorar las ideas del texto oral o escrito, pero lo hace de forma pobre e irreflexiva | No es capaz de aportar un juicio personal de las ideas del texto oral o escrito |
|-------------------------------------|--|---|---|---|

### Rúbrica para evaluar el desempeño de una exposición oral

|  | <b>EXCELENTE</b>   | <b>BIEN</b>  | <b>ADECUADO</b>   | <b>MEJORABLE</b>   |
|--|--|--|---|--|
| <b>Ritmo, entonación, vocalización, fluidez expresiva.</b> | Cumple con todos los requisitos indicados.   | Cumple los requisitos casi todo el tiempo cometiendo algún error puntual o falla en uno.                       | Unas veces sí cumple con los requisitos y otras veces no o falla en dos requisitos.   | Incumple más de dos de los requisitos indicados.   |
| <b>Apoyo verbal (dominio gestual y apoyo de la mirada)</b> | La postura y los gestos son correctos, mantiene el contacto visual con el público en todo momento. Actúa con naturalidad | La mayoría del tiempo la postura y el gesto son adecuados y casi siempre mira a los compañeros mientras habla. | Mantiene la postura a veces. El contacto visual es escaso. Tiene gestos nerviosos, en contadas ocasiones (toca su pelo, mete las manos en los bolsillos...) | No tiene el gesto apropiado y apenas mira a sus compañeros. Hace gestos inadecuados, se ríe o los gestos nerviosos son excesivos |
| <b>Nivel vocabulario específico</b>                        | Utiliza un vocabulario amplio, variado, adecuado al tema y al auditorio  | Usa un vocabulario apropiado, pero el registro no es adecuado al tema o al auditorio                           | El registro es coloquial o muy informal o el vocabulario no es amplio, emplea muletillas  | Usa un vocabulario inadecuado a la situación, tema o auditorio   |
| <b>Corrección gramatical</b>                               | No comete ningún error gramatical en la exposición del tema  | Comete uno o dos errores gramaticales en la  | Comete tres errores gramaticales en la  | Comete más de tres errores gramaticales y vulgarismos o  |

|  |  | exposición del tema  | exposición del tema  | errores graves de expresión   |
|--|--|--|--|---|
| <b>Coherencia</b> (no se desvía del tema) y <b>cohesión.</b> | Mantiene la idea principal durante toda la exposición sin desviarse, manteniendo siempre la estructura y orden | Mantiene la idea principal, pero en algún momento no queda clara la relación entre idea principal y secundaria       | Mantiene la idea principal en parte de la exposición, pero da saltos o se desvía del tema a veces sin perder la coherencia | No mantiene la idea principal, se desvía del tema continuamente o la idea principal no queda clara                  |
| <b>Muestra seguridad y mantiene el interés</b>               | Muestra seguridad y conocimientos. Mantiene el interés preguntando al público y con llamadas de atención       | Lo ha preparado, pero falta seguridad en la exposición o usa pocos recursos para mantener la atención                | Hay poca preparación, solo lo memoriza, y no se nota natural o no usa recursos para mantener la atención                   | No la ha preparado o no usa ningún tipo de recurso para mantener la atención del público                            |
| <b>Calidad del contenido de la exposición.</b>               | Demuestra un completo entendimiento del tema. La información es suficiente y completa                          | Demuestra entendimiento del tema. La información es correcta y suficiente, pero falta la exposición de algún aspecto | Demuestra un buen entendimiento del parte del tema. Falta alguna parte importante del contenido.                           | No entiende el tema. Faltan aspectos fundamentales por explicar. Hay contradicciones en la información que presenta |
| <b>Respeto del tiempo y recursos variados</b>                | Ha respetado el tiempo indicado y ha usado recursos variados y adecuados                                       | Ha respetado el tiempo, pero los recursos son escasos o repetitivos  | Respeto solo uno de los dos criterios  | No respeta ninguno de los dos criterios requeridos  |

### Rúbrica para evaluar el desempeño de la expresión escrita

|                  |             |                 |                  |
|------------------|-------------|-----------------|------------------|
| <b>EXCELENTE</b> | <b>BIEN</b> | <b>ADECUADO</b> | <b>MEJORABLE</b> |
|------------------|-------------|-----------------|------------------|

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <p><b>PRESENTACIÓN</b></p> <p>-Márgenes</p> <p>-Limpieza.</p> <p>-Título</p> <p>-Formato</p> | <p>Presenta un texto con título, legible y con márgenes, sin tachones y con una disposición adecuada.</p>                  | <p>Presenta un texto hasta con dos fallos dentro de los ítems anteriores.</p>       | <p>Presenta varios errores de presentación: hasta cinco deficiencias.</p>    | <p>Presenta deficiencias notables más de cinco errores.</p>                     |
| <p><b>CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA</b></p>   | <p>No comete faltas de ortografía ni errores de puntuación</p>   | <p>Comete hasta tres errores.</p>   | <p>Comete hasta cinco errores.</p>   | <p>Comete más de cinco errores.</p>   |
| <p><b>ESTRUCTURA:</b><br/>Adecuación al marco textual y al contenido.</p>                    | <p>Organiza el texto en función de la tipología y el contenido.</p>  | <p>Adapta al marco discursivo con dos deficiencias de contenido.</p>                | <p>Comete hasta cuatro errores en la organización del contenido.</p>         | <p>Organiza de manera deficiente el texto con numerosos errores.</p>            |
| <p><b>RIQUEZA LÉXICA Y GAMA DE VOCABULARIO</b></p>   | <p>Utiliza un vocabulario amplio, adecuado y sin repeticiones.</p>   | <p>Utiliza un vocabulario amplio con algunas repeticiones (dos)</p>                 | <p>Utiliza un vocabulario limitado, repetitivo y expresiones informales.</p> | <p>Utiliza un vocabulario con errores frecuentes y expresiones inadecuadas.</p> |
| <p><b>COHESIÓN TEXTUAL DEL CONTENIDO</b></p>   | <p>El discurso está construido en torno al tema principal y organiza el contenido de manera ordenada y con marcadores.</p> | <p>El discurso presenta dos errores en cuanto a las características anteriores.</p> | <p>El discurso presenta hasta cuatro errores.</p>                            | <p>El discurso no presenta coherencia ni organización textual.</p>              |

-Valoración de la práctica docente.

-Propuestas de mejora.



## 4.2. PLANIFICACIÓN DE LOS MOMENTOS LECTORES

- **Áreas/niveles/materias/ciclos.**

Estarán implicadas todas las áreas y materias del centro, estableciéndose para ello un arco de actuación de 1º a 4º de ESO y haciendo especial énfasis en el primer ciclo de la ESO.

La implementación de la lectura tendrá un carácter interdisciplinar, integrador y transversal, como ya hemos dicho, además de encontrarse integradas en el desarrollo de las unidades didácticas de las programaciones de cada departamento. Para un seguimiento mensurable y optimizable se ha establecido un desarrollo paulatino en tramos horarios que irán avanzando semanalmente y cambiando de tramo horario según el siguiente cuadro:

| NOVIEMBRE |   |         | DICIEMBRE |   |        | ENERO |  |  |
|-----------|---|---------|-----------|---|--------|-------|--|--|
| 1         | M |         | 1         | V |        | 1     |  |  |
| 2         | J |         | 2         | S |        | 2     |  |  |
| 3         | V |         | 3         | D |        | 3     |  |  |
| 4         | S |         | 4         | L | 4ªHora | 4     |  |  |
| 5         | D |         | 5         | M |        | 5     |  |  |
| 6         | L |         | 6         | M |        | 6     |  |  |
| 7         | M |         | 7         | J |        | 7     |  |  |
| 8         | M |         | 8         | V |        | 8     |  |  |
| 9         | J |         | 9         | S |        | 9     |  |  |
| 10        | V |         | 10        | D |        | 10    |  |  |
| 11        | S |         | 11        | L | 5ªHora | 11    |  |  |
| 12        | D |         | 12        | M |        | 12    |  |  |
| 13        | L | 1ª Hora | 13        | M |        | 13    |  |  |
| 14        | M |         | 14        | J |        | 14    |  |  |
| 15        | M |         | 15        | V |        | 15    |  |  |
| 16        | J |         | 16        | S |        | 16    |  |  |
| 17        | V |         | 17        | D |        | 17    |  |  |
| 18        | S |         | 18        | L | 6ªHora | 18    |  |  |
| 19        | D |         | 19        | M |        | 19    |  |  |
| 20        | L | 2ªHora  | 20        | M |        | 20    |  |  |

|    |   |        |    |   |                       |    |  |  |
|----|---|--------|----|---|-----------------------|----|--|--|
| 21 | M |        | 21 | J |                       | 21 |  |  |
| 22 | M |        | 22 | V |                       | 22 |  |  |
| 23 | J |        | 23 | S | Vacaciones de Navidad | 23 |  |  |
| 24 | V |        | 24 | D |                       | 24 |  |  |
| 25 | S |        | 25 | L |                       | 25 |  |  |
| 26 | D |        | 26 | M |                       | 26 |  |  |
| 27 | L | 3ªHora | 27 | M |                       | 27 |  |  |
| 28 | M |        | 28 | J |                       | 28 |  |  |
| 29 | M |        | 29 | V |                       | 29 |  |  |
| 30 | J |        | 30 | S |                       | 30 |  |  |
|    |   |        | 31 | D |                       | 31 |  |  |

CALENDARIO DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL PLAN LECTOR

| ENERO |         |        | FEBRERO |     |  | MARZO |     |        |
|-------|---------|--------|---------|-----|--|-------|-----|--------|
| L-1   | NAVIDAD |        | X-31    |     |  | V-1   | NO  | LECTIV |
| M-2   |         |        | J-1     |     |  | L-4   | 3ªH |        |
| X-3   |         |        | V-2     |     |  | M-5   |     |        |
| J-4   |         |        | L-5     | 5ªH |  | X-6   |     |        |
| V-5   |         |        | M-6     |     |  | J-7   |     |        |
| S-6   |         |        | X-7     |     |  | V-8   |     |        |
| D-7   |         |        | J-8     |     |  | L-11  | 4ªH |        |
| L-8:  | 1ªH.    | INICIO | V-9     |     |  | M-12  |     |        |
| M-9   |         |        | L-12    | 6ªH |  | X-13  |     |        |
| X-10  |         |        | M-13    |     |  | J-14  |     |        |
| J-11  |         |        | X-14    |     |  | V-15  |     |        |
| V-12  |         |        | J-15    |     |  | L-18  | 5ªH |        |
| L-15  | 2ªH     |        | V-16    |     |  | M-19  |     |        |

|      |     |  |      |     |         |      |        |         |
|------|-----|--|------|-----|---------|------|--------|---------|
| M-16 |     |  | L-19 | 1ªH |         | X-20 |        |         |
| X-17 |     |  | M-20 |     |         | J-21 |        |         |
| J-18 |     |  | X-21 |     |         | V-22 |        |         |
| V-19 |     |  | J-22 |     |         | L-25 | Vacac. | S.Santa |
| L-22 | 3ªH |  | V-23 |     |         | M-26 |        |         |
| M-23 |     |  | L-26 | 2ªH |         | X-27 |        |         |
| X-24 |     |  | M-27 |     |         | J-28 |        |         |
| J-25 |     |  | X-28 | NO  | LECTIVO | V-29 |        |         |
| V-26 |     |  | J-29 | NO  | LECTIVO |      |        |         |
| L-29 | 4ªH |  |      |     |         |      |        |         |
| M-30 |     |  |      |     |         |      |        |         |

| PLAN LECTOR: ENERO |        |           |        |         | FRANJA HORARIA |
|--------------------|--------|-----------|--------|---------|----------------|
| LUNES              | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |                |
| 8                  | 9      | 10        | 11     | 12      | 1ª HORA        |
| 15                 | 16     | 17        | 18     | 19      | 2ª HORA        |
| 22                 | 23     | 24        | 25     | 26      | 3ª HORA        |
| 29                 | 30     | 31        |        |         | 4ª HORA        |

| PLAN LECTOR: FEBRERO |        |            |            |            | FRANJA HORARIA |
|----------------------|--------|------------|------------|------------|----------------|
| LUNES                | MARTES | MIÉRCOLES  | JUEVES     | VIERNES    |                |
|                      |        |            | 1          | 2          | 4ª HORA        |
| 5                    | 6      | 7          | 8          | 9          | 5ª HORA        |
| 12                   | 13     | 14         | 15         | 16         | 6ª HORA        |
| 19                   | 20     | 21         | 22         | 23         | 1ª HORA        |
| 26                   | 27     | NO LECTIVO | NO LECTIVO | NO LECTIVO | 2ª HORA        |

| PLAN LECTOR: MARZO                            |    |    |    |    | FRANJA HORARIA |
|---|----|----|----|----|----------------|
| 4   | 5  | 6  | 7  | 8  | 3ª HORA        |
| 11  | 12 | 13 | 14 | 15 | 4ª HORA        |
| 18  | 19 | 20 | 21 | 22 | 5ª HORA        |
| 25-29: VACACIONES DE SEMANA SANTA, NO LECTIVO |    |    |    |    |                |

- **Actuaciones antes de la lectura, durante y después.**

**Antes:** Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se puede sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto. En esta fase de la planificación se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

**Durante:** Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

**Después:** Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje. Por su parte, la planificación de la lectura en Educación Primaria tendrá en consideración estos cinco ejes referidos a la lectura: 1ª. Conciencia fonológica. 2ª. Conocimiento alfabético. 3ª. Fluidez. 4ª. Vocabulario: ampliación y organización. 5ª. Comprensión.

#### FICHA MODELO DE DESARROLLO:

##### A. ANTES DE LA LECTURA.

**Es importante, al inicio de la actividad tener en cuenta que la lectura no es una acción aislada, sino integrada en el proceso de aprendizaje y en el desempeño docente y, por tanto, es tarea de todos, al igual que el desarrollo de la competencia lingüística. Los textos que seleccionemos deben apelar a la curiosidad e interés a través de la creación de expectativas. Para ello seleccionaremos textos divulgativos, anecdóticos y accesibles que estén relacionados con aspectos de nuestra materia o que, desde nuestra materia, tengan un carácter transversal.**

**Al iniciar la sesión de lectura debemos hacer un acercamiento del texto a los alumnos para establecer el horizonte de recepción, comprobar su nivel de conocimientos previo y captar su atención. Para ello, sigue las instrucciones siguientes:**

- **Realiza una serie de preguntas de carácter general en torno al texto.**
- **Cuenta alguna curiosidad concerniente al contenido.**
- **Destaca las consecuencias o relaciones curiosas que estén implicadas con el tema.**
- **Explica de forma inductiva algún aspecto llamativo.**

#### **B. DURANTE LA LECTURA.**

**Se hará una lectura comprensiva del texto, con aclaraciones tanto del contenido como de las palabras o aspectos de la lectura más dificultosos.**

- **Haz un resumen del contenido de forma oral o escrita.**
- **Realiza las actividades de comprensión para aprehender el tema y estructura del texto.**
- **Desarrollar las inferencias y ramificaciones del contenido.**
- **Realizar una valoración personal**

#### **C. DESPUÉS DE LA LECTURA.**

**Se realizarán las actividades diseñadas para el texto y se establecerán coloquios e intercambios para la construcción de un consenso en torno al mismo.**

- **Haz una recapitulación oral global.**
- **Plantea un coloquio para intercambiar ideas e impresiones.**
- **Recoge por escrito las conclusiones a las que lleguen los alumnos.**

### **4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA.**

**- De la organización y coordinación.**

**-Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.**

### **5. PLANES Y PROGRAMAS.**

**La biblioteca del instituto como recurso:**

La biblioteca del instituto constituye un recurso fundamental para el alcance de las competencias básicas establecidas por la legislación vigente y para el desarrollo del Plan Lector a lo largo del curso escolar. En los últimos años este espacio del centro ha destacado por su vitalidad y capacidad de respuesta a las necesidades y demandas de la comunidad educativa, constituyendo un recurso central en el fomento del hábito lector y la creación de espacios y momentos de difusión de cultura y pensamiento, de ocio y de información.

1. Recursos:

Por un lado, la biblioteca crea las vías para dotar al centro de recursos necesarios para la mejora de la competencia lectora y también para crear los cauces apropiados para facilitar al alumnado la adquisición del hábito lector y la práctica de la lectura libre, autónoma y personal. Cuenta entre sus fortalezas con un equipo de apoyo a la biblioteca que incluye miembros del profesorado y del alumnado que colaboran diariamente en las tareas de orden y mantenimiento del catálogo, préstamo y devolución de ejemplares y desarrollo de actuaciones para el fomento de la lectura.

En cuanto a los recursos materiales, el catálogo actual cuenta con un fondo bastante completo y en constante crecimiento, unos 11250 ejemplares en octubre de 2023, en el cual se ha conseguido incluir y catalogar en los últimos tiempos en gran medida los fondos propios de los departamentos, que, por lo general, han cedido los títulos que albergaban para su gestión desde la biblioteca y su uso por parte del alumnado. Se ha logrado de esta forma la puesta a disposición de los fondos para uso del alumnado, profesorado y comunidad escolar, tanto para su uso dentro del aula o departamentos como en la propia biblioteca o en régimen de préstamo domiciliario. La biblioteca ofrece así recursos bibliográficos suficientes para atender a las necesidades que las programaciones didácticas planteen en el desarrollo de medidas para el desarrollo de las competencias básicas y la integración de la lectura en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas y materias.

No obstante, se establecen una serie de actuaciones que faciliten la ampliación, difusión y acceso a estos recursos:

- Planteamiento desde principio del curso escolar de los itinerarios lectores previstos por las diferentes programaciones didácticas, a fin de contar con ejemplares suficientes en la medida de lo posible para que cada departamento desarrolle de forma adecuada las actuaciones previstas. Cada departamento hará llegar al responsable de la biblioteca el listado de obras con las que se prevé trabajar en cada curso para dotar al centro de los recursos adecuados.

- Formación de usuarios para el alumnado de 1º de ESO, FPB y AAEE: se establece el procedimiento a través del cual el alumnado podrá conocer la biblioteca; su organización, funcionamiento, normas de préstamo y devolución de ejemplares, uso del cuaderno de desiderata y también la posibilidad de consulta del catálogo a través de biblioweb Séneca.

Se desarrollará la actividad de forma amena y lúdica, de forma que el alumnado se sienta implicado en ella y resulte motivadora para los grupos que cada curso llegan nuevos al centro.

- Comunicación a los padres/madres del funcionamiento y las variaciones del sistema de préstamo de la biblioteca, derechos, deberes, etc., haciendo una llamada a su colaboración e implicación en el plan

- Cuaderno de desiderata: con el fin de atender a los gustos y preferencias del alumnado y otros miembros de la comunidad educativa, se pone a disposición un cuaderno donde solicitar obras de su interés. Estas solicitudes serán tenidas en cuenta y se les dará respuesta en la medida de lo posible, dotando a la biblioteca de los títulos solicitados y haciéndolos visibles

como novedades con el fin de dar difusión a estas obras entre otros posibles lectores y lectoras.

-Dotación con un carro móvil en los que se pondrán a disposición de otros espacios del centro determinados ejemplares para su uso por parte del alumnado, bien como parte de su tiempo de ocio o como recurso para el desarrollo de ciertas actividades.

-Difusión a través de la web y redes sociales del centro de las novedades recibidas y otra actuaciones desarrolladas desde la biblioteca para el conocimiento e implicación por parte de la comunidad educativa.

## 2. Actuaciones previstas de difusión y fomento de la lectura:

Además de la dotación, difusión y cuidado de los recursos necesarios, la biblioteca desarrollará otra serie de actividades complementarias para el fomento de la lectura, así como participará en actividades conjuntas organizadas junto a otros planes y proyectos del centro donde el desarrollo del gusto lector, la actitud crítica o la creatividad tengan cabida.

Se fomentará en estas actuaciones la implicación tanto de alumnado como de familias tratando de tejer redes que faciliten el acercamiento a la lectura y el disfrute de esta desde el ámbito escolar y también desde el familiar desde el disfrute y gusto personal.

Entre estas actuaciones, cabe destacar:

-Celebración de efemérides implicando en ellas a alumnado y familias en actividades de lectura y creación literaria, recreación de textos, difusión de textos en colaboración con las áreas y departamentos y con otros planes y proyectos.

-Ambientación de la biblioteca como forma de dinamización y motivación.

-Libro del mes (cada mes se destaca un ejemplar con el objeto de su visibilización y conocimiento por parte de la comunidad lectora).

-Recomendaciones literarias creadas por alumnado y familias.

-Creación de un Club de lectura para el alumnado.

-Desayunos literarios para alumnado y familias.

-Feria del libro.

## 3. Retos y dificultades:

La biblioteca como recurso y parte del Plan lector se enfrenta a una serie de dificultades a las que se habrá que dar respuesta para facilitar la consecución de los objetivos marcados. Entre estas, cabe destacar la falta de espacio. Esta zona del instituto se queda a menudo pequeña para dar respuesta a las necesidades por parte del alumnado de un lugar de estudio, trabajo y lectura. Igualmente, el crecimiento constante de los fondos del catálogo chocan con el espacio tan limitado para su ubicación y mantenimiento.

Por otro lado, el tamaño y cantidad de alumnado de nuestro centro nos plantean el reto de plantear y coordinar actuaciones factibles que impliquen a todo el alumnado por cursos o niveles.

En último lugar, igual que hemos señalado como fortaleza de la biblioteca la implicación de alumnado y profesorado en el plan de actuación, hemos de señalar como debilidad la necesidad de lograr una mayor implicación de las familias en las acciones programadas. Es fundamental ofrecer al alumnado modelos en este ámbito que contribuyan a desarrollar el hábito lector y a la valoración de la competencia lectora como fuente de conocimiento y es este un desafío al que la biblioteca ha de tratar de responder en sus actuaciones.

## **6. COMUNIDAD LECTORA.**

La práctica lectora no es sólo un instrumento de aprendizaje o disfrute, sino también una herramienta de socialización. Toda lectura supone crear un ámbito de interacción y encuentro entre personas diversas que asumen el papel de lectores e intérpretes de las obras y, a su vez, las normas de una actividad, la lectura, que conlleva un pacto con el texto y con los autores.

La creación, por tanto, de una comunidad lectora supone la apertura de una vía de comunicación entre miembros que integran la familia educativa de nuestro centro que, incluso, puede extenderse a otros ámbitos de la vida social de la localidad.

Con la finalidad de alcanzar tal fin, se proponen una serie de actividades que abran las aulas del centro a la comunicación y el diálogo entre sus miembros: profesoras y profesores, madres y padres, personal no docente y alumnado. En esta misma línea, se pretende establecer canales de comunicación con la biblioteca y las instancias culturales de la localidad con estos planteamientos:

- Club de lectura.
- Efemérides en torno a la fiesta del libro.
- Feria del libro.
- Encuentros con autoras y autores.
- Semana cultural.



# **PLAN LECTOR 2024-2025: ANEXO PARA LA IMPLEMENTACIÓN.**

## **CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO**

MARCO GENERAL DE ACTUACIÓN

PASO 1. COORDINACIÓN

PASO 2. IMPLEMENTACIÓN

Actividades previas a la lectura

Actividades durante la lectura

Actividades después de la lectura

PASO 3. SEGUIMIENTO

## **MARCO GENERAL DE ACTUACIÓN**

Recordamos que este Plan aparece recogido en las Instrucciones de 21 de junio de 2023 y que es de obligado cumplimiento.

# PASO 1. COORDINACIÓN

- a) **El Departamento** trata el trabajo anual del Plan lector POR NIVELES, es decir, todos los profesores que den clase al mismo nivel deben ACORDAR las lecturas y las tareas que van a realizar cada mes.
- b) **El Jefe del Departamento** debe recoger esos debates en las actas de las reuniones correspondientes y debe recoger esas decisiones en la Programación del Departamento
- c) **En las reuniones de Departamento** se debe tratar el progreso del Plan lector para ir ajustando lo necesario de manera consensuada

# PASO 2. IMPLEMENTACIÓN

Se proponen a continuación una batería de tareas para cada momento de la lectura (antes, durante, después).

No se trata de hacerlas todas con cada lectura, sino elegir aquellas más adecuadas al texto y al grupo, así como ir variándolas y reforzar aquellas que entrañen más dificultades.

## Actividades previas a la lectura

TAREAS DE ACERCAMIENTO AL TEXTO, motivadoras, preferentemente orales, que provoquen la participación y refuercen la idea de que la lectura es fuente de conocimiento y de placer.

### ¿Cómo lo hago?

- Lanzar preguntas directas al grupo
- Contar alguna anécdota que cree interés por la temática del texto
- Partir de alguna circunstancia cercana a la vida del alumnado
- Abordar un tema polémico de actualidad pública o del grupo
- Defender el tema que se va a tratar como de interés para sus vidas o para la sociedad

### ¿Hay otra forma?

- Partir de la observación del texto: el título, la imagen que contenga, los elementos paralingüísticos, la disposición del texto, etc.
- Con esta información, tratar de deducir del tema. La lectura posterior servirá para comprobar si sus sospechas eran acertadas.

## Actividades durante la lectura

### TAREAS QUE AYUDEN A LA LECTURA COMPRENSIVA

#### ¿Cómo lo hago?

- Corregir la entonación: correcta pronunciación de los signos de puntuación, incisos, marcadores textuales...
- Cuidar la dicción, la claridad al pronunciar cada palabra, el énfasis vocal, la impostura de la voz dependiendo del contenido del fragmento...
- Si se lee de pie, ante el grupo, centrarnos en la posición erguida, el movimiento del cuerpo, la correcta proyección de la voz, la mirada ocasional al auditorio...

#### ¿Hay otra forma?

- Muchas, dependiendo del tipo de texto:
  - o Texto teatral: repartir los papeles entre el alumnado.
  - o Texto poético: especial atención a la entonación, dicción, pausas...
  - o Texto periodístico: cuidado con las oraciones largas, incisos, tecnicismos...

#### ¿Y si no entienden nada?

- Transmitimos tranquilidad, estamos aprendiendo y es normal que no comprendan todo en una primera lectura.
- Realizamos una nueva lectura, más atenta a las partes más oscuras (suelen ser los datos estadísticos, las tablas, las oraciones muy largas o con muchos incisos, las metáforas y, en general, los usos lingüísticos que se desvían de la norma).
- Podemos comentar qué han entendido y ayudarnos entre todos a deducir su verdadero sentido: para ello, nos podemos valer de los datos presentes en el texto, la simplificación de la oración (omitiendo los incisos, por ejemplo) o el cambio de orden de los elementos de la oración para hacerla más comprensible.

## Actividades después de la lectura

### CALENDARIO DE TAREAS

De manera general, TODO EL PROFESORADO debe trabajar en cada nivel los siguientes elementos, distribuidos por meses. El objetivo es que, entre todos, colaboremos en que nuestro alumnado alcance estas destrezas a lo largo del curso.

| MES                   | TAREAS OBLIGATORIAS  |
|-----------------------|--|
| Octubre               | Detección del tema principal y secundarios del texto leído |
| Noviembre - diciembre | Composición de un resumen y la paráfrasis de su contenido  |
| Enero                 | Uso de los signos de puntuación del texto                  |
| Febrero               | Comprensión y adquisición del vocabulario nuevo            |
| Marzo                 | Búsqueda de sinónimos y antónimos                          |
| Abril                 | Uso de los conectores y marcadores                         |

### ¿Cómo lo hago?

- **Octubre:** detección del tema principal y secundarios del texto leído
  - Subrayado de lo que se considere esencial, obviando lo anecdótico
  - División del texto en partes de contenido
  - Anotación de las ideas de cada párrafo del texto para después jerarquizarlas decidiendo cuál piensan que es la más importante.
  - Otra forma de deducir el tema es buscar las palabras que más se repiten en el texto y pensar por qué se incide tanto en ellas precisamente.
  
- **Noviembre y diciembre:** composición de un resumen del texto y la paráfrasis de su contenido
  - Partir de la paráfrasis: el repaso del contenido del texto con sus propias palabras. Intentaremos que esta explicación incluya todas las ideas del texto, en el mismo orden y sin tomar palabras literales del texto.
  - A partir de esto, redactar un resumen. Recordad que un resumen debe contener las ideas principales, pero no las secundarias o anecdóticas. Debe componerse con oraciones cortas y simples, sin tomar expresiones literales del texto ni opiniones personales o juicios de valor. También es importante que no contenga muletillas como *el texto va de que...* Deberá ocupar un solo párrafo de, aproximadamente, tres o cuatro renglones.
  
- **Enero:** observación y razonamiento del uso de los signos de puntuación del texto, así como su correcta dicción
  - La puntuación ayuda a una correcta entonación del texto, pero también nos enseña a ordenar el pensamiento.
  - De una manera resumida, el objetivo es hacerles entender que sirven para marcar los límites de los enunciados (punto, coma, punto y coma, dos puntos), para indicar la omisión de algún elemento (los puntos suspensivos o la coma) o para enmarcar determinados elementos o fragmentos (comillas, paréntesis...)
  - Se puede trabajar cómo cambia el significado de una oración del texto si se cambia algún signo ortográfico (*No se lo dijo. No, se lo dijo. No sé, ¿lo dijo? ...*)
  
- **Febrero:** comprensión y adquisición del vocabulario nuevo presente en el texto leído
  - Subrayar durante la lectura aquellas palabras que desconoce.
  - Pedirles que deduzcan por el contexto qué puede significar. Es importante que sientan que son capaces de hallar por ellos mismos el sentido de muchas palabras.
  - Buscarlas en un diccionario (también en los diccionarios online, usando la pantalla digital) y comprobar si sus deducciones eran correctas.
  - Para adquirir esa palabra, debemos hablar sobre ella, que la escuchen varias veces, que la vean escrita, que se fijen en su ortografía... en definitiva, favorecer la memoria visual y auditiva.
  - También podemos pedirles contextos posibles donde podría aparecer.

- Otra estrategia es pedirles que se confeccionen un pequeño diccionario personal donde vayan apuntando todas aquellas palabras nuevas con las que se van encontrando; pueden hacerlo en cualquier sitio, incluso de forma precaria en la última hora de la libreta, da igual.
- Intentemos los profesores, en la medida de lo posible, usar alguna de esas palabras a lo largo de la sesión o en sesiones posteriores, para que sigan encontrándola y familiarizándose con ella.
- **Marzo:** búsqueda de sinónimos y antónimos de las palabras que nos parezcan más apropiadas presentes en el texto
  - Continuamos con la adquisición de vocabulario, esta vez mediante los sinónimos y antónimos: se trata de jugar a buscar alternativas léxicas.
  - Se puede hacer buscando en el léxico del alumno y comprobando si la palabra propuesta encaja bien en el texto o desentona por algún motivo.
  - Otra forma de trabajarlo es pedirles que cambien la narración a diferentes estilos, por ejemplo, proponerles que sugieran cómo expresaría la oración *¡vas a morir!* un gánster (*¡este es tu fin!*), un sacerdote (*¡encomiéndate a Dios!*), un médico (*¡lo perdemos!*) o Terminator (*¡sayonara, baby!*)
- **Abril:** observación y razonamiento del uso de los conectores presentes en el texto leído
  - Nos fijamos en las palabras que ordenan las partes del texto y que introducen la intención del escritor.
  - Estos elementos, normalmente, requieren una pausa y una variación en la entonación para denotar una información momentáneamente ajena al discurso, pero que ayuda a que lo sigamos con facilidad.
  - Son muy diversos; a modo de ejemplo podemos citar los que organizan el texto (*en primer lugar, antes de comenzar, al principio, más adelante, posteriormente, por un lado, por otro, para finalizar*), los que unen oraciones (*además, incluso, sin embargo, no obstante, por el contrario, en consecuencia, así pues*) y los que muestran la intención del escritor (*en lo que respecta a, a propósito de, es decir, en otras palabras, pongamos por caso, desde mi punto de vista, evidentemente, de hecho*).
- **Mayo y junio:** redacción de breves textos personales a partir del tema tratado
  - La finalidad es que sean creativos, que expresen sus ideas y, claro, que pongan en práctica lo aprendido, especialmente la puntuación, la variedad de vocabulario y la inclusión de conectores textuales.
  - Podemos ayudarlos con alguna pregunta que despierte polémica relacionada con el texto que han leído o dejarles total libertad para llevar el discurso a donde consideren.
  - Hay alumnos que tienen ideas, pero les cuesta encontrar las palabras para empezar; podemos ayudarlos un poco.

- El texto no tiene por qué ser extenso, pero sí les pediremos que cuiden la forma y el fondo.
- Es importante que algunos lo pongan en común, quizá en pequeño grupo o ante toda la clase.
- En los cursos más bajos, quizá les guste decorarlo.

## PASO 3. SEGUIMIENTO

- a) **Los Departamentos** tratarán el plan en sus reuniones y lo incluirán en las actas, en la programación didáctica anual y en las memorias trimestrales y final de Departamento.
- b) **Los jefes de Departamento** coordinarán el buen funcionamiento del plan y trasladarán las lecturas y tareas consensuadas a Vicedirección mediante el modelo correspondiente
- c) **Vicedirección** realizará un recordatorio semanal al Claustro vía mensaje de Séneca
- d) **Los alumnos encargados** informarán a Vicedirección del progreso del Plan en su grupo
- e) **El equipo impulsor** del Plan lector celebrará reuniones periódicas para valorar el progreso e implementación

# PLAN DE IMPULSO AL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO



**IES MONTEVIVES (LAS GABIAS)**

# PLAN DE IMPULSO AL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

## ÍNDICE

1. Contextualización del programa.
2. Introducción:
  1. Finalidad.
  2. Organización.
3. Objetivos.
4. Estrategias metodológicas.
5. Planificación. Secuenciación.
6. Seguimiento.



## **1.- CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA.**

Las matemáticas han sido un pilar fundamental sobre el cual se crean los cimientos del conocimiento humano Y desempeñan un papel insustituible en todos los ámbitos de la vida.

Las matemáticas deben construir los fundamentos del razonamiento lógico en el alumnado de esta etapa, y no sólo del lenguaje simbólico matemático (comprensión frente a instrucción). De esta manera se desarrollarán sus funciones formativa (desarrollando las capacidades de razonamiento y abstracción), instrumental (permitiendo posteriores aprendizajes tanto en el área de Matemáticas como en otras áreas) y funcional (posibilitando la comprensión y **resolución de problemas de la vida cotidiana**).

El plan a desarrollar en nuestro centro, pretende poner en práctica el desarrollo de desafíos matemáticos, utilizando para ello recursos y materiales didácticos en el aula, propios de cada materia.

Uno de los pilares básicos de la actividad matemática, es la **resolución de problemas**. Para ello, se desarrollarán **estrategias** para aprender a analizar situaciones problemáticas (reflexión, debate en grupo, lectura comprensiva, transcripción al lenguaje gráfico o simbólico, autocorrección,...) Aunque la resolución de problemas no atañe únicamente al área de Matemáticas, sino que compete a todas las materias del currículo.

Teniendo en cuenta, además, que la investigación en didáctica ha demostrado que el rendimiento en Matemáticas puede mejorar si se cuestionan prejuicios y se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje adecuados, vinculados con actitudes y emociones positivas hacia las Matemáticas.

Relacionado con la resolución de problemas se encuentra el pensamiento computacional. Este incluye el análisis de datos, la organización lógica de los mismos, la búsqueda de soluciones en secuencias de pasos ordenados y la obtención de soluciones.

## **2. INTRODUCCIÓN**

Este plan tiene por objeto establecer un marco común para el fomento del razonamiento matemático a través de la resolución de problemas en Educación Secundaria Obligatoria, en nuestro centro.

### **2.1 Finalidad.**

Se pretende fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado. Para lo que se facilitarán orientaciones para su didáctica y metodología y se propondrán medidas organizativas.

## **2.2 Organización general**

El desarrollo del plan de razonamiento matemático atenderá a los estos principios generales de actuación.

- a) El planteamiento y resolución de problemas debe ser uno de los ejes principales y práctica habitual en el aula. Por tanto implica necesariamente a las distintas áreas del currículo.
- b) Todas las actividades recogidas en este plan deben de tener un carácter instrumental y estar vinculadas al resto de materias.
- c) Todas las materias incluirán en sus programaciones didácticas actividades encaminadas al desarrollo de la competencia matemática, especialmente las dedicadas a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- d) Las actividades desarrolladas en el aula deben abarcar diferentes tipologías, partiendo de lo concreto a lo abstracto y en creciente grado de complejidad.
- e) El profesorado planteará situaciones problemáticas que se desarrollarán en actividades para todo el grupo, para grupos pequeños, así como individuales.

## **3.- OBJETIVOS**

Los objetivos que se persiguen con este programa son los siguientes:

- a) Crear un marco de referencia para el desarrollo del programa.
- b) Orientar al profesorado para que en su práctica diaria haga visible la competencia matemática en su materia.
- c) El eje vertebrador del plan de razonamiento matemático será la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- d) Identificar las conexiones y aplicar las Matemáticas en otras áreas o materias del currículo.

## **4.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Las diferentes actuaciones del presente plan se atenderán a los siguientes principios metodológicos:

- a) La resolución de problemas se basará en los métodos inductivo y deductivo en situaciones de la vida cotidiana, aplicando procesos de razonamiento, reflexionando sobre los procesos seguidos, y comprobando los resultados.
- b) Se avanzará hacia la resolución de problemas ampliando los contextos sobre los que se aplican, así como la variedad de estrategias utilizadas.
- c) Se dedicará el tiempo que sea necesario a la correcta lectura y comprensión del enunciado de los problemas, aclarando conceptos, nuevos léxicos, utilizando sinónimos, fragmentando las partes del enunciado, diferenciando las preguntas

del mismo y sustituyéndolas por otras si fuera necesario, para saber identificar y diferenciar la información relevante y qué operaciones son necesarias realizar.

- d) Se plantearán y resolverán problemas matemáticos de interés para el alumnado, con una perspectiva de conocimiento aplicado e integrado con otras materias, combinando el trabajo individual con la colaboración en equipos de trabajo.

En Educación Secundaria, el proceso se podría establecer siguiendo los siguientes pasos heurísticos.

1. Comprensión del problema
  - ✓ Lee el problema cuidadosamente
  - ✓ Identifica qué se pide (resultado, información específica....)
  - ✓ Subraya las palabras clave y las claves semánticas
2. Planificación
  - ✓ Reflexiona sobre el tipo de problema (aritmético, proporcionalidad, geométrico,...)
  - ✓ Determina qué información y datos necesitas
  - ✓ Elige un método o estrategia para resolver (dibujar, escribir una ecuación, hacer tablas,...)
3. Resolución
  - ✓ Aplica el método seleccionado para resolver el problema
  - ✓ Realiza los cálculos necesarios o escribe el razonamiento paso a paso
4. Revisión
  - ✓ Verifica qué has respondido a lo que se pedía
  - ✓ Revisa los cálculos o razonamientos
  - ✓ Pregúntate si hay otra forma de abordar el problema
5. Reflexión
  - ✓ Piensa si tiene sentido la solución obtenida
  - ✓ Considera cómo aplicar lo aprendido a futuros problemas

## **5. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

A la hora de diseñar nuestro plan de impulso al razonamiento matemático se ha tenido en cuenta que, según las instrucciones publicadas por la Junta de Andalucía, se debe actuar al menos en tres medias horas semanales y se tiene que garantizar el desarrollo de la competencia matemáticas en dos sentidos:

- ✓ Horizontal: entre los distintos grupos de un mismo nivel
- ✓ Vertical: a lo largo de todos los niveles

Así, la distribución de las sesiones en cada nivel, es el siguiente:

| <b>1ª SESIÓN</b>  | <b>2ª SESIÓN</b>  | <b>3ª SESIÓN</b>   |
|---|---|--|
| <p>- <b>Departamento de matemáticas</b></p> <p><b>Dado que esta materia está estrechamente vinculada al razonamiento lógico y la resolución de problemas.</b></p> | <p>- <b>Biología y Geología</b></p> <p>- <b>Física y Química</b></p> <p>- <b>Economía</b></p> <p>- <b>Tecnología</b></p> <p><b>Rotando semanalmente</b></p> | <p>- <b>Educación Física</b></p> <p>- <b>Lengua Castellana y Literatura</b></p> <p>- <b>Música</b></p> <p>- <b>EPVA</b></p> <p>- <b>Inglés</b></p> <p>- <b>Geografía e Historia</b></p> <p>- <b>Francés</b></p> <p>- <b>Otros</b></p> <p><b>Rotando semanalmente</b></p> |

Se ha elaborado una tabla de actuación por semanas en cada curso, a excepción de 4º ESO, en el que habría una por grupo, por la gran variedad de optativas. A partir de estas tablas, se organiza a través de un **cuadrante semanal** por cursos de 1º a 4º ESO, con las materias seleccionadas para el desarrollo del problema matemático.

Cuando recaiga una de las sesiones en un departamento determinado y en un nivel concreto, cada docente que imparta la materia indicada, tendrá libertad de usar la media hora de actuación entre sus sesiones de docencia semanal.

La tipología de problemas es variada:

- Optimización
- Análisis temporal
- Cálculo numérico
- Proporcionalidad
- Geométricos
- Modelización
- Interpretación de datos
- Funciones y relaciones
- Combinatorios
- Análisis temporal
- Planificación y organización

Además, se pueden usar herramientas de interpretación y modelización (diagramas, expresiones simbólicas, gráficas, etc.), técnicas y estrategias de resolución de problemas como la analogía con otros problemas, la estimación.

Cada departamento, elaborará un banco de recursos por niveles, con las actividades que más se adapten a sus materias.

El departamento de matemáticas se pone a disposición del Claustro para realizar las orientaciones que se precisen.

## **6. SEGUIMIENTO**

Al igual que en el proyecto lector, habrá un encargado de clase para anotar la materia y en qué sesión se ha realizado el problema.

Tras las evaluaciones, se valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación prevista, así como la evolución de los aprendizajes.

Al finalizar el curso, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado, a partir de los resultados en la materia de Matemáticas, y de las informaciones aportadas por los órganos de coordinación docente responsables, valorarán el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en las aulas, y plantearán las medidas y propuestas de mejora en la Memoria de Autoevaluación.

De las conclusiones extraídas, así como de las medidas y propuestas, se facilitará información al Consejo Escolar del centro, en el marco del análisis de resultados que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la finalización del mismo.

## ANEXO III. PLAN DE CONVIVENCIA

---

### 1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria “Montevives” emana directamente del Proyecto Educativo de nuestro Centro. De alguna manera, pretende articularse como un nivel específico de concreción de muchos de sus objetivos y finalidades. Además, se basa en la siguiente normativa reguladora de la Junta de Andalucía:

Orden del 25 de julio de 2002 por el que se establece el plan de Cultura de La Paz y la No Violencia.

Decreto 03/2004 de 07 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre el maltrato infantil, modificado por el Decreto 81/2010 de 30 de marzo

Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de Convivencia en los centros escolares.

Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros en la Red andaluza Escuela: Espacio de Paz, y el procedimiento para solicitar reconocimientos promotores de Convivencia positiva.

Orden 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos.

Orden 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011.

Instrucciones de 1 de julio de 2022 en las que aparece la figura del Coordinador de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.

RESOLUCIÓN de 22 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa de convocatoria para la realización de medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo durante el curso 2023/2024.

RESOLUCIÓN conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Instrucciones de 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional.

El enfoque de la convivencia en el Centro parte de una visión integradora. Desde esta perspectiva, el objetivo último de alcanzar una convivencia adecuada en nuestro Centro puede concebirse como el resultado final de una serie plural de actuaciones –curriculares, normativas y relacionales- que conduzcan y/o faciliten el cumplimiento de nuestras Finalidades Educativas. Por todo ello, estas actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados

para convivir mejor y, sobre todo, optimizar los procesos de enseñanza/ aprendizaje. Unas actuaciones que se sustentarán, lógicamente, en la participación y la transparencia, en unos cauces de comunicación adecuados, en una normativa clara y suficiente, en una buena praxis profesional, en la prevención de problemas de conducta y en una visión educativa de la resolución de los conflictos.

Los aspectos propiamente curriculares que incidirán en este objetivo último de una Buena Convivencia ya han sido explicitados en otros apartados de nuestro Proyecto de Centro. En cualquier caso, queremos enfatizar que para la consecución de este objetivo no podemos limitarnos a la articulación de una serie de elementos organizativos –muy necesarios, por lo demás- sino también al desarrollo de contenidos que contribuyan a la formación del alumnado. La mera aplicación de medidas disciplinarias y sancionadoras, aun siendo indispensable, no es suficiente. Para regular la Convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estos contenidos, especialmente el desarrollo entre el alumnado de la consideración debida a los profesionales que nos ocupamos de su educación, el respeto a sus compañeros/ as, el reconocimiento de la importancia que de su proceso de formación, así como, en otro orden de cosas, la adquisición de habilidades de comunicación, de mediación y de relación social.

## 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

### 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO QUE CONTEXTUALIZAN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

#### 2.1.1 El entorno.

A fin de mantener en el presente Plan una información actualizada de las características del entorno en que se haya inserto nuestro Centro, consideramos procedente remitirnos a los datos que, de forma periódica, elabora y publicita el SIMA (Sistema de Información Multiterritorial de Andalucía) a través del siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/ficha.htm?mun=18905>

#### 2.1.2. El centro: recursos humanos y materiales.

El IES “Montevives” Imparte las enseñanzas de E.S.O., Bachillerato, FPGB de Acceso y Conservación de Instalaciones Deportivas, Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y Tiempo Libre y Ciclo Superior de Enseñanzas y Animación y cuenta con dos aulas específicas de educación especial.

Está dotado con un edificio de tres plantas en el que se concentran las actividades académicas con la siguiente disposición:

a) En la planta baja se ubican la Conserjería (a la entrada, al fondo), la Secretaría, Dirección y Vicedirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Sala de Profesores, sala de tutoría, aula 1 del Ciclo Formativo, SUM, Departamento de Matemáticas, Departamento de Física y Química, Departamento de Historia y Economía, Departamento del Ciclo Formativo, la Biblioteca, Cafetería, cuartillo de contadores, calderas, cuarto de limpieza , ascensor, servicios de profesores/as, servicios de alumnos/as, servicio de alumnos con movilidad reducida, dos patios interiores con lateral porticado, dos aulas específicas y casa del conserje Ocupada por las

clases de grado medio, Aulas de 2º de Bachillerato.

b) En la planta primera se encuentra aulas de carácter general, Aula de Música, 1 Laboratorio de Biología, Sala de Guardia, 3 despachos para Departamentos Didácticos, Servicios de alumnos/as aula de informática

c) En la planta segunda: 11 aulas generales, aulas específicas de Dibujo Técnico, aulas de diversificación curricular y 2 desdobles, Taller de Tecnología, Laboratorio de Química, Laboratorio de Ciencias, Aula de informática, 3 despachos para Departamentos Didácticos, servicios de profesores/as y alumnos/as.

d) Anexo al edificio se encuentra el gimnasio y 2 aulas prefabricadas donde se ubican grupos de 1º de bachilleratos .

e) El Centro cuenta además con una pista polideportiva al aire libre que hace las veces de patio, y otro pequeño patio exterior anexo al aparcamiento del profesorado, en el que hay instaladas otras dos aulas prefabricadas donde se ubican dos grupos de 1º Bachillerato.

El Centro cuenta con una plantilla de profesorado que, aunque estable, puede variar de número según las necesidades que presente el alumnado matriculado. Además, existen en plantilla dos auxiliares administrativos, dos conserjes y dos PTIS.

Los años que nuestro Centro lleva funcionando han propiciado una cierta estabilidad en su plantilla, que anualmente ronda los 115 profesores (como plantilla orgánica del centro), siendo en su mayoría funcionarios definitivos en el Centro, aunque alrededor del 40% se encuentran en concursillo o son interinos.

### 2.1.3. El centro: el alumnado

Nuestro alumnado se caracteriza por su gran diversidad, tanto desde el punto de vista conductual, como cultural o de procedencia. Es, por ello, difícil fijar un perfil homogéneo del mismo.

La mayoría del alumnado del centro se concentra en la ESO, alrededor del 70% por lo que los porcentajes que aparecen a partir del apartado c) son sobre dicho alumnado.

a) Procedencia de nuestro alumnado:

La mayor parte del total del alumnado es de Granada, sólo aproximadamente el 4% es extranjero o tiene doble nacionalidad (2%-3%) y otro pequeño porcentaje, entre el 2% o 3 % viene de otras comunidades.

b) Familia:

La mayoría del alumnado pertenece a familias de cuatro miembros, aunque también abundan las de cinco miembros.

Hay un porcentaje importante de alumnado de familias desestructuradas. Hecho que afecta directamente a la convivencia en el centro, el rendimiento académico y al absentismo.

c) Porcentaje de padres que trabajan los dos:

Aproximadamente en el 56% de las familias trabajan los dos padres

d) Porcentaje de alumnado con acceso a internet:



El uso de ordenadores y teléfonos móviles está en auge desde hace unos años. Actualmente más del 80% del alumnado tiene acceso a internet en casa.

En 1º ESO ya suelen tener móvil aunque lo utilizan menos, conforme van avanzando los cursos aumenta el uso del móvil.

En cursos pasados se permitió el uso del móvil en el centro, pero se produjeron conductas contrarias a la convivencia, por lo que a partir del curso 17/18 se prohíbe el uso y exhibición del dispositivo móvil en el centro.

El presente curso escolar 23-24, tras la publicación de las Instrucciones de 4 de diciembre de 2023 sobre la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos de Andalucía, nuestro Centro, en el seno de la Comisión de Convivencia y del ETCP ha endurecido la regulación del uso y exhibición de los dispositivos móviles, quedando prohibido en todas las etapas educativas. Salvo en Bachillerato y CF con autorización del profesor y fines educativos y previa notificación por Ipasen a las familias, se podrá utilizar para el desarrollo del currículo en las aulas.

e) Tiempo que está solo en casa:

Prácticamente, solo el 8% del alumnado de ESO pasa la tarde solo en casa

f) Alumnado que hace actividades por la tarde:

Sobre el 43% del alumnado tienen actividades por la tarde.

Suelen tener clases particulares (inglés, academia...) o actividades de ocio (baile) o deporte.

g) Horas que dedican al estudio:

Hay un porcentaje muy alto de alumnos que no estudian a diario o solo le dedican una hora o menos. De ahí que, cada curso, vaya aumentando el número de alumnos y alumnas que tienen problemas en los estudios, no saben estudiar, no tienen hábito...y obtienen malos resultados. Por supuesto, hay excepciones y hay alumnado que dedica de media 2h al estudio.

En 1º de ESO la media es de 1h. Podríamos pensar que dicha media va aumentando con el curso, pero no, en 3º es una media de 2h, pero en 4º, dependiendo del grupo es entre 1h o 3h. El alumnado que estudia 1h en 4º es abundante y sabemos que es insuficiente. De ahí que se refleje en los resultados de 4º de ESO, que no son todo lo buenos que podrían ser. De ahí que cada vez llegue más alumnado a bachillerato con falta de hábito de estudio.

h) Cuántos libros leen al año: Leen una media de 6,5 libros

i) Otros:

Cada año está empeorando la convivencia en la primera etapa de la enseñanza secundaria, que coincide con el aumento de la ratio por clase. Vienen sin saber cumplir unas normas básicas, de ahí que se hayan implantado unas normas especiales para dichos cursos. A finales del curso 22-23, se vio necesaria la elaboración de un decálogo de normas dentro de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, para llevar a cabo por parte de todo el profesorado. Se ha puesto especial hincapié en el cumplimiento de dichas normas durante la primera semana de curso en los grupos de 1º y 2º ESO.

Otro dato a destacar es la cantidad de alumnado que viene sin desayunar por la mañana, porque no les da tiempo o porque no tienen ganas y la mala higiene del sueño que se viene detectando en nuestras aulas.

## 2.2. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO, INDICANDO TIPO Y NÚMERO DE CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN Y LOS SECTORES IMPLICADOS EN ELLOS.

El clima de convivencia del Centro está siendo objeto de evaluación exhaustiva durante los últimos cursos. Los instrumentos evaluadores han sido, por lo general, de elaboración propia, y están orientados a la determinación, cuantitativa y cualitativa, de los umbrales de conflictividad presentes en nuestro Centro, así como a la evolución de los mismos.

El proceso de recogida de datos relativos a la conflictividad, así como el análisis de los mismos, está siendo colectivo y en él participan, con distinto grado de implicación, los siguientes sectores de la comunidad educativa:

- El conjunto del profesorado, en el nivel de su práctica docente en el aula.
- El conjunto del profesorado, en el desarrollo de otras funciones propias de su permanencia en el centro (guardias de clase, guardias de recreo...)
- Un sector importante del profesorado, en el cumplimiento de su función tutorial.
- Un porcentaje cada vez más elevado del alumnado, que poco a poco va dando muestras de una mayor confianza en la capacidad del Centro para la resolución de conflictos.
- Los miembros del P.A.S., en el cumplimiento de funciones específicas tales como la vigilancia de puertas, el control de la entrada en los servicios...
- El Equipo Directivo, como órgano encargado de la recogida última y la sistematización de la información procedente de las fuentes anteriormente citadas.
- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El Proyecto Escuela Espacio de Paz, el grupo de profesorado que forma parte de Cuenta Conmigo y el alumnado mediador.
- El departamento de Convivencia.

De todo ello se deduce la importancia que la Comunidad Educativa damos a una adecuada detección de las diferentes incidencias que se producen en nuestro Centro, así como lo amplio de la participación en este proceso de control y análisis de incidencias. Y es muy importante que siga siendo así.

En cualquier caso, este proceso de evaluación de la conflictividad no acaba en el la recogida de datos, sino que a posteriori, tiene que ir acompañado de una sistematización de los mismos. Los principios que han guiado, y deben seguir guiando esta sistematización son los siguientes:

- Principio de transparencia: toda la Comunidad Educativa y, muy especialmente, el Claustro de Profesores/as debe conocer los niveles de conflictividad que se han ido alcanzando a lo largo de la marcha del curso escolar.
- Principio de ponderación: la sistematización de las incidencias acaecidas debe aquilatar con precisión el alcance real de las mismas, a fin de no caer, bien en alarmismos exagerados, bien en indiferencias inaceptables.

– Principio de discreción: el tratamiento de la información debe respetar, en su caso, el derecho a la intimidad y confidencialidad que asiste a cualquier miembro de la Comunidad educativa.

Finalmente, habría que añadir que la evaluación de la conflictividad resulta un requisito indispensable para un cabal conocimiento de nuestra realidad educativa. Por todo ello, cualquier instrumento nuevo que en un futuro pueda implementarse para ajustar y perfilar aún más este conocimiento será bienvenido.

#### 2.2.1. Datos del registro de incidencias.

| 1ª Evaluación              |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
|----------------------------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|--------|------|-------|
| DATOS POR NIVELES          | TOTALES | 1º ESO | %     | 2º ESO | %     | 3º ESO | 4º ESO | BACH | CICLO |
| Nº Expulsiones             | 146     | 47     | 32.19 | 43     | 29.45 | 26     | 18     | 4    | 8     |
| Nº Alumnos implicados      | 101     | 31     | 30.69 | 27     | 26.73 | 20     | 13     | 3    | 7     |
| Expulsión <= 3 días        | 111     | 31     | 27.92 | 34     | 30.63 | 21     | 14     | 4    | 7     |
| Expulsión > 3 días         | 35      | 16     | 45.71 | 9      | 25.71 | 5      | 4      | 0    | 1     |
| Corrección en Aula Acogida | 19      | 11     | 57.89 | 5      | 26.31 | 1      | 0      | 0    | 2     |
| Corrección en Domicilio    | 53      | 26     | 49.05 | 22     | 41.50 | 5      | 0      | 0    | 0     |
| Corrección A.A./Domicilio  | 74      | 10     | 13.51 | 16     | 21.62 | 20     | 18     | 4    | 6     |
| Nº incidencias ISéneca     | 1005    | 267    | 26.36 | 370    | 36.8  | 168    | 132    | 42   | 26    |
| Expulsiones del aula       | 243     | 78     | 32    | 110    | 45.2  | 40     | 13     | 1    | 1     |

| 2ª Evaluación              |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
|----------------------------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|--------|------|-------|
| DATOS POR NIVELES          | TOTALES | 1º ESO | %     | 2º ESO | %     | 3º ESO | 4º ESO | BACH | CICLO |
| Nº Expulsiones             | 210     | 39     | 18.57 | 71     | 33.80 | 39     | 31     | 24   | 6     |
| Nº Alumnos implicados      | 156     | 31     | 19.87 | 49     | 31.41 | 27     | 24     | 19   | 6     |
| Expulsión <= 3 días        | 184     | 31     | 16.84 | 64     | 34.78 | 33     | 27     | 23   | 6     |
| Expulsión > 3 días         | 26      | 8      | 30.76 | 7      | 26.92 | 6      | 4      | 1    | 0     |
| Corrección en Aula Acogida | 15      | 5      | 33.33 | 9      | 60    | 1      | 0      | 0    | 0     |
| Corrección en Domicilio    | 43      | 12     | 27.90 | 29     | 67.44 | 2      | 0      | 0    | 0     |
| Corrección A.A./Domicilio  | 152     | 22     | 14.47 | 33     | 21.71 | 36     | 31     | 24   | 6     |
| Nº incidencias ISéneca     | 1001    | 225    | 22.5  | 407    |       | 180    | 103    | 61   | 25    |
| Expulsiones del aula       | 144     | 54     |       | 64     |       | 14     | 12     | 0    | 0     |

| 3ª Evaluación              |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
|----------------------------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|--------|------|-------|
| DATOS POR NIVELES          | TOTALES | 1º ESO | %     | 2º ESO | %     | 3º ESO | 4º ESO | BACH | CICLO |
| Nº Expulsiones             | 231     | 57     | 24.67 | 80     | 34.63 | 32     | 42     | 14   | 6     |
| Nº Alumnos implicados      | 170     | 40     | 23.52 | 52     | 30.58 | 25     | 33     | 14   | 6     |
| Expulsión <= 3 días        | 174     | 44     | 25.28 | 60     | 34.48 | 25     | 26     | 13   | 6     |
| Expulsión > 3 días         | 57      | 13     | 22.80 | 20     | 35.08 | 7      | 16     | 1    | 0     |
| Corrección en Aula Acogida | 21      | 7      | 33.33 | 14     | 66.66 | 0      | 0      | 0    | 0     |
| Corrección en Domicilio    | 40      | 18     | 45    | 21     | 52.5  | 0      | 1      | 0    | 0     |
| Corrección A.A./Domicilio  | 170     | 32     | 18.82 | 45     | 26.47 | 32     | 41     | 14   | 6     |
| Nº incidencias ISéneca     |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
| Expulsiones del aula       |         |        |       |        |       |        |        |      |       |

| EVALUACIÓN FINAL           |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
|----------------------------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|--------|------|-------|
| DATOS POR NIVELES          | TOTALES | 1º ESO | %     | 2º ESO | %     | 3º ESO | 4º ESO | BACH | CICLO |
| Nº Expulsiones             | 587     | 143    | 24.36 | 194    | 33.04 | 97     | 91     | 42   | 20    |
| Nº Alumnos implicados      | 427     | 102    | 23.88 | 128    | 29.97 | 72     | 70     | 36   | 19    |
| Expulsión <= 3 días        | 469     | 106    | 22.60 | 158    | 33.68 | 79     | 67     | 40   | 19    |
| Expulsión > 3 días         | 118     | 37     | 31.35 | 36     | 30.50 | 18     | 24     | 2    | 1     |
| Corrección en Aula Acogida | 55      | 23     | 41.81 | 28     | 50.90 | 2      | 0      | 0    | 2     |
| Corrección en Domicilio    | 136     | 56     | 41.17 | 72     | 52.94 | 7      | 1      | 0    | 0     |
| Corrección A.A./Domicilio  | 396     | 64     | 16.16 | 94     | 23.73 | 88     | 90     | 42   | 18    |
| Nº incidencias ISéneca     |         |        |       |        |       |        |        |      |       |
| Expulsiones del aula       |         |        |       |        |       |        |        |      |       |

### 2.3. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.

Como puede deducirse del apartado anterior, el trabajo realizado en el campo de la convivencia ha sido muy activo y, a pesar de lo que pudiera parecer, no se ha centrado exclusivamente en el ámbito disciplinario. Otras actuaciones que se han puesto en marcha han sido las siguientes:

- Continuación del Plan de Convivencia del IES "Montevives", que viene desarrollándose desde el año 2007 en nuestro centro. Dentro de dicho plan se encuentra el programa que ahora se denomina "Cuenta Conmigo" (Ver anexo IX).
- Actualización de las Normas Generales del Centro por parte del Claustro.

- Actualización de los Servicios de Guardia.
- Continuación del Plan de Mediación para el alumnado en colaboración con el Ayuntamiento de Las Gabias. El alumnado que ha recibido esa formación se encargará de la mediación entre iguales durante el presente curso escolar. Mediación coordinada por la coordinadora del Plan de Convivencia y Escuela Espacio de Paz y actuaciones coordinadas y casos derivados desde Jefatura de Estudios. Se llevan a cabo tanto actuaciones de resolución de conflictos particulares como talleres grupales en los cursos de 1º y 2º de ESO con finalidad informativa y preventiva de conflictos frecuentes a estas edades (rumores, faltas de respeto, escucha activa, empatía, autoestima, etc).
- Desarrollo del Plan de Acción Tutorial, con especial hincapié en los cursos 1º y 2º de la ESO, de los aspectos conductuales. Decálogo de normas de convivencia llevado a cabo con especial atención las primeras semanas de curso por parte de todo el claustro.
- Continuación como en los últimos cursos escolares de diversas medidas académicas con impacto sobre la convivencia del centro y su mejoría como el Taller de Apoyo Lingüístico a Inmigrantes (ATAL), los talleres puestos en marcha en coordinación y con personal del Área de Juventud y Educación del Ayuntamiento: Taller de Motivación y Técnicas de Estudio, Asesoría Emocional, Taller de Apoyo Escolar, Proyecto Cantera en 2º y 3º de ESO...
- Reconocimiento como centro promotor de Convivencia Positiva (Convivencia+), tras cumplir con los requisitos establecidos el curso anterior.

De todo ello se ha aprendido para la elaboración del presente Plan de Convivencia y, sobre todo, teniendo en cuenta que los resultados están lejos de ser perfectos, de la certeza de que solamente con medidas disciplinarias no es posible solucionar las distintas situaciones de conflicto que seguimos viviendo en nuestro Centro –en realidad, en todos los centros escolares- y que son motivo de preocupación para buena parte de la Comunidad Educativa.

Desde hace unos cursos se viene impulsando desde el centro las alternativas a la pérdida del derecho de asistencia al centro como medida de mejora de la convivencia que eviten la supresión de este derecho, siempre que el caso lo permita y se considere viable. Para ello, se han ido poniendo en marcha medidas tales como:

Gracias al PROA+ y al Ayuntamiento (a través de las Becas Ícaro), contamos con monitores que se encargan del alumnado expulsado en el Aula de Acogida (siempre supervisados por un docente de guardia), durante dos o tres días a la semana (según número de monitores). En este aula, además de realizar las tareas enviadas por el profesorado, se trabajan los problemas que han llevado al alumno a esta situación y talleres motivacionales que permitan la reflexión y reeducación de la conducta.

Además, en la Comisión de Convivencia se retomó la idea de expulsar al alumnado de 1º y 2º ESO en las aulas de 2º bachillerato (medida que este curso hemos hecho extensible a 1º bachillerato y Aulas Específicas y solo expulsando a un alumno/a por aula) Por otro lado, el alumnado que incurre en una acumulación de faltas leves, podrá ser propuesto para ayudar en servicios a la comunidad durante el recreo (dejando siempre un rato para su desayuno)

También se considerará la posibilidad de expulsar al alumnado de Bachillerato a grupos de 1º de ESO en casos excepcionales y considerados como la medida más idónea.

Igualmente, se ha reactivado totalmente el uso de la medida de un Aula de Convivencia, con el fin de atender a los alumnos que son expulsados del aula en el transcurso de clase.

### 3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

En función del diagnóstico elaborado sobre el Centro y su entorno, y pretendiendo actuar sobre los aspectos susceptibles o necesitados de mejora, he aquí los objetivos generales del presente proyecto:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Escolar sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
- Mantener un Equipo de Apoyo integrado tanto por profesores como por alumnos mediadores para la resolución de conflictos, individuales y colectivos, en el centro, acogido al Plan de Convivencia.

### 4. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

#### 4.1. PRINCIPIOS GENERALES.

Las normas de convivencia, consideradas como aquéllas que, fruto del sentido común, han de presuponerse en la relación interpersonal en un centro educativo, se apoyarán en los siguientes principios:

- Cooperación entre los distintos sectores de la comunidad escolar y entre los miembros de los mismos entre sí, en un ambiente de confianza, afecto y exigencia, que hace sentir al centro como algo propio.



- Participación de familias, profesorado y alumnado basada en la observación y en la escucha con sensibilidad y respeto que facilite la comunicación amistosa
- Tolerancia y aceptación respetuosa de los demás.
- Autocontrol de las emociones y sentimientos, expresándolos positivamente, y encauzándolos de forma no agresiva y pacífica.
- Encauzamiento de los conflictos, aprendiendo habilidades sociales de resolución creativa, con sentido humanitario y solidario de respeto hacia los derechos de cada uno. De estos principios se derivan dos grandes apartados normativos:
  - Normas que favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - Normas de comportamiento y actuación en el aula y demás espacios y momentos de la vida del Centro.

Además, nos dotaremos de un modelo que detecte el incumplimiento de estas normas, y que impulse las correcciones que puedan derivarse de estos incumplimientos.

#### 4.2. NORMAS QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### 4.2.1. Del trato del alumnado hacia el profesorado.

El alumnado mostrará a sus profesores y profesoras la consideración y el respeto que merecen:

- Conociéndolos por su nombre, tratándoles de usted y acercándose a ellos/as para hablarles, no haciéndolo nunca desde lejos ni gritándoles.
- Obedeciendo y siguiendo puntualmente sus orientaciones.
- Guardando silencio cuando entren en clase y escuchándolos cuando les hablen.
- Pidiéndoles permiso para entrar en sus clases o despachos, llamando a la puerta.
- Respetando sus observaciones.

##### 4.2.2. Del trato del alumnado entre sí.

Los alumnos y alumnas deberán relacionarse entre sí respetuosamente:

- Participando en las actividades del Centro y colaborando con los demás alumnos y alumnas.
- Estudiando con aprovechamiento y facilitando a los demás la posibilidad de hacerlo.
- Respetando la dignidad de los demás alumnos y alumnas y sus pertenencias.
- Presentándose en el Centro aseados y vestidos con la ropa adecuada.
- Actuando con veracidad, honradez y lealtad.
- Hablando con corrección y afecto, evitando gritos y procacidades.
- Escuchando las intervenciones de los demás y respetando sus opiniones.

- Aceptando responsabilidades que contribuyan a mejorar la Comunidad Educativa.
- Llamándose entre sí por el nombre, evitando moteos o cualquier otra denominación despectiva.

#### 4.2.3. Del trato del alumnado con el personal auxiliar.

El alumnado tratará al personal auxiliar con el respeto debido:

- Conociéndolos por su nombre y aceptando sus indicaciones.
- Colaborando con su trabajo, y contribuyendo al orden y a la limpieza del Centro.
- Hablándole con corrección y respetando sus dependencias

#### 4.2.4. Del trato del profesorado hacia el alumnado.

El profesorado tratará al alumnado dando ejemplo mediante su actuación cotidiana de las exigencias de respeto y participación exigibles a los alumnos. Muy especialmente, habrá de velar por:

- Puntualidad en la entrada al centro y en el intercambio de clases.
- Rigor y proporcionalidad en sus exigencias y actuaciones.
- Corrección en el trato, evitando toda manifestación de lenguaje no adecuado.
- Proceder a cuantas reconvenciones sean necesarias de modo proporcionado y sin llegar, en caso alguno, a la ofensa o la ridiculización en público del alumno

### 4.3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN EN EL AULA Y DEMÁS ESPACIOS Y MOMENTOS DE LA VIDA DEL CENTRO.

#### 4.3.1. Del orden en los pasillos y en los tránsitos dentro del centro.

Por parte del alumnado:

El alumnado mostrará el adecuado comportamiento en estos espacios para facilitar el aprovechamiento de las actividades académicas propias y de las de los demás. Para ello:

- El alumnado de cualquier nivel educativo permanecerá en el aula entre clase y clase, salvo cuando tengan que ir a una optativa o a impartir una materia en otro espacio del centro.
- El alumnado podrá ir al servicio durante el recreo. Excepcionalmente, podrá ir en horas de clase, con la autorización del profesor, quien deberá facilitarle la tarjeta de tránsito o, en caso de no contar con ella, avisar al profesor de guardia. En 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, cada grupo tendrá en el aula un cuadrante semanal para el control de las salidas al aseo, cuadrante del que serán responsables evitando su extravío. Los alumnos podrán salir al aseo durante las horas de clase tan solo una vez al día (más el recreo), salvo casos de urgencia en los que se permitirá la salida y enfermedades acreditadas en dirección (en cuyo caso dispondrán de una tarjeta de tránsito roja). En el caso de materias optativas en las que el grupo se divide no estará permitida la salida al aseo. En el supuesto de extravío del mismo, el alumnado del grupo en cuestión perderá el

derecho a salir al baño ese día en concreto. Excepcionalmente, por razones médicas debidamente acreditadas a dirección por parte de sus responsables legales, el alumnado podrá ir al servicio cuando lo requiera.

-No estará permitida la salida a beber agua fuera del tiempo del recreo. No obstante, el alumnado podrá beber agua en clase de sus botellines, si el profesorado le autoriza a ello. Dicha medida no estará vigente durante la activación del protocolo de actuación ante olas de calor ni en periodos de altas temperaturas, momentos en los que el profesorado podrá autorizar al alumnado a la salida (con tarjeta de tránsito) a las fuentes para beber o rellenar las botellas.

-El alumnado estará habilitado para entrevistarse con el Departamento de Orientación o con el Equipo Directivo en el tiempo de recreo, o cuando el profesorado, excepcionalmente, lo autorice en horas de clase. Por lo demás, y de forma típica, será el Departamento de Orientación o el Equipo Directivo el que articule las entrevistas que precise realizar con el alumnado.

-En el aula y en la biblioteca se observarán unas normas de urbanidad elementales: no comer, sentarse adecuadamente, seguir las indicaciones del personal docente y no docente, mantener una actitud de respetuoso silencio, no tumbarse sobre las mesas ni dormir, etc.

- El tránsito por los pasillos se realizará ordenadamente y sin carreras ni aglomeraciones, cuidando el debido silencio y respetando los tiempos estipulados para el intercambio.

Por parte del profesorado:

- Todos los profesores deberán tener en su poder llaves de aulas, servicios, departamento y taquillas de aula. Éstas se facilitarán en Conserjería.

- El profesor será responsable de cerrar el aula siempre que el grupo la abandone (recreo, optativas, laboratorios, talleres, E.F., etc.) y de apagar el equipamiento, especialmente monitores, proyectores y pizarras digitales y las luces.

- El profesor mantendrá a los alumnos en el aula hasta que termine la hora de clase, en cualquier situación: guardia, clase lectiva, exámenes, etc.

- El profesor de guardia deberá llegar con puntualidad y comprobar que los alumnos están atendidos en sus clases y patios. Se evitarán así posibles conflictos sin presencia docente, especialmente en los intercambios de clase.

#### 4.3.2. Del orden en el recreo.

El recreo constituye un tiempo de descanso y recuperación entre las clases. El juego, el esparcimiento -el disfrute, en definitiva, del tiempo propio- ha de ser, en todo caso, respetuoso con el descanso de los demás. En su transcurso, el alumnado deberá observar las siguientes normas:

- Permanecer exclusivamente en los patios de recreo, y siempre fuera de las aulas y pasillos. Excepcionalmente, y con la supervisión del profesor/a de guardia, podrá hacer uso de la Biblioteca según las normas establecidas para su uso y contenidas en el Plan de Lectura y Biblioteca. Así mismo, el alumnado podrá hacer uso del SUM durante el recreo para trabajar de

forma ordenada y siguiendo las indicaciones del profesorado de guardia así como las normas de uso del mismo.

- Realizar juegos y actividades saludables y nunca peligrosas (para ellos mismos o para los demás).– Participar en el desarrollo de nuestros recreos activos o inclusivos favoreciendo el desarrollo de conductas cooperativas y la adquisición de valores y hábitos de vida saludable. En ellos, el alumnado deberá respetar las indicaciones de los monitores de los recreos activos e inclusivos (monitores del PROA+ y monitores-alumnado de nuestro CF de GSuperior).

Regresar a la clase con diligencia cuando se oiga la señal de entrada, y utilizando únicamente las puertas y escaleras que conduzcan directamente a su clase.

- Consumir alimentos y bebidas saludables, y absteniéndose de fumar o vapear, tomar bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar el control de la propia conducta.
- Obedecer las indicaciones del profesorado de guardia.

4.3.3. Del correcto comportamiento durante el desarrollo de las clases, en el aula y demás dependencias del Centro.

- La mesa y silla del profesor son de su uso exclusivo.
- Las taquillas del aula serán usadas bajo control del profesor y no serán de uso personal del alumnado.
- Igualmente, en las aulas TIC, los ordenadores y las pizarras digitales sólo serán usadas bajo control del profesor. Esta observación es extensible a cualquier equipo informático del centro.
- El alumnado respetará el turno de palabras que designe el profesor, y levantará la mano cuando desee hablar
- El alumnado deberá cuidar al máximo su higiene personal.
- Será preceptivo el uso de la agenda escolar para todos los grupos de ESO, especialmente en 1º y 2º ESO a los que el centro se las proporciona de forma gratuita, en donde se anotarán los deberes, la entrega de trabajos, la fecha de exámenes, etc.
- Está prohibido el uso de capuchas, gorros, gorras y gafas de sol dentro de las aulas y del centro. Su incumplimiento podrá suponer su retirada y una sanción en iSéneca.
- Cada tutor ubicará el alumnado dentro de su aula como mejor convenga. Esta disposición se compartirá con el resto del equipo docente y cada profesor seguirá la misma salvo casos justificados.
- Los representantes de un grupo que se encuentren con la ausencia del profesorado que tengan a una hora concreta, tienen obligación de acudir a cualquier profesor de guardia para comunicar que se están sin supervisión.

4.3.4. De la asistencia y la puntualidad.

La asistencia y puntualidad son obligaciones básicas que deberán respetarse con exactitud, y que serán tenidas en cuenta como factor de evaluación del rendimiento escolar diario.

El alumnado

- Asistirá todos los días a clases y llegará con puntualidad a la entrada al Centro, y a cada una de las clases y actividades que se programen.
- El alumnado que llegue tarde a primera hora será llevado a jefatura de estudios y se seguirá con ellos el protocolo de absentismo y el seguimiento del Equipo Local de Absentismo. Así mismo, si se llega más de 10 minutos tarde, el alumno/a en cuestión no podrá ir a su clase hasta el comienzo de la siguiente hora lectiva y se quedará bajo la supervisión de jefatura de estudios o con la persona que jefatura designe para ese cometido. Los retrasos reiterados entre horas serán sancionados con las medidas que se estimen oportunas, generalmente con la limpieza de patios y zonas comunes del Centro.
- Los alumnos/as deben acceder al Centro al comienzo de cada hora lectiva o en cualquier otro momento acompañados por sus familiares y la falta es justificada (asistencia a consultas médicas, etc.), en cuyo caso será el profesor –o directivo- de guardia quien decida si el alumno se integra en su clase o espera al siguiente tramo lectivo.
- La asistencia a las actividades docentes desarrolladas fuera del Centro, pero dentro de la jornada escolar es obligatoria. En caso de no asistencia, el alumno deberá justificarla como cualquier otra falta.
- Permanecerá durante toda la jornada escolar en el Centro, sin abandonarlo, salvo que, por razones justificadas lo autorice el Profesor de Guardia o, en su defecto, un miembro del Equipo Directivo, y acudan sus representantes legales o las personas autorizadas por ellos en ipasen a recogerlos, realizando tareas que se dejarán para tal fin.
- Informará al Profesor de Guardia o a un miembro del Equipo Directivo, si se siente indispuerto. En ese caso, se avisará a su familia para que esta se haga cargo del alumno.
- Las faltas de asistencia son justificadas por los tutores. Los representantes legales del alumnado comunicarán via iPasen al tutor las faltas de asistencia al Centro en un plazo de 3 días, el tutor será el encargado de justificar o no la falta según proceda.
- La acumulación de faltas injustificadas supondrá la activación del protocolo de absentismo escolar.
- La justificación de los posibles retrasos, se tratará igual que una falta completa, debiéndose justificar de la misma manera.
- Saldrá cuando termine la clase, es decir, cuando lo autorice su profesorado, apagando las luces, cerrando ventanas y, en su caso, colocando las sillas sobre las mesas.

#### El profesorado

- El profesor pasará lista diariamente e introducirá las faltas que se produzcan en la plataforma ISENECA, aplicación que permite a los padres o tutores legales que lo instalen en sus dispositivos móviles recibir notificación inmediata de los retrasos, faltas o incidencias de los alumnos. En su caso recibirá la justificación de las faltas de asistencia acontecidas en los dos días precedentes.
- El control de las faltas será realizado semanalmente por los tutores/as. Serán los tutores/as los que determinen qué faltas son justificadas, y cuáles son injustificadas. Así mismo,

también las incidencias en ISENECA, en las reuniones de tutores de forma que se puedan tomar coordinadamente entre tutoría y Jefatura de Estudios medidas o acciones oportunas

Cuando en el equipo de absentismo se acuerde iniciar el protocolo con un alumno, el tutor se comunicará con los padres por correo informándoles que su hijo tiene reiteradas faltas de asistencia, guardando una copia de la comunicación en el expediente del alumno. Cuando se dé un caso excepcional de faltas reiteradas sin justificar, el tutor contactará con los padres por teléfono a la vez que informará a Jefatura de Estudios. Igualmente, pondrá especial atención al comunicado de faltas a primera hora a las familias.

#### 4.3.5. Del cuidado de los materiales e instalaciones.

Las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico del Centro constituyen un patrimonio al servicio de su alumnado presente y de las generaciones futuras. En consecuencia, deberá conservarse en el mejor estado posible. A tal fin se contribuirá, al menos:

- Dando a cada cosa el uso adecuado para el que está destinado, especialmente las aulas, que deberán quedar al terminar cada día en el mismo estado de conservación en que estaban al empezar la jornada escolar.
- Cuidando la limpieza del aula y demás dependencias del centro, y muy especialmente del propio pupitre, silla y taquilla, reparando los desperfectos que pudiera causar por mal uso o negligencia. Se abonarán los desperfectos por negligencia en las instalaciones, material u objetos personales afectados.
- Colaborando con la limpieza del Centro en los turnos que se creen.
- Respetando los jardines, plantas ornamentales, macetas, y demás objetos que sirvan a la decoración del Centro.
- Evitando juegos o ejercicios que puedan estropear las paredes, cristales, mobiliarios y cualquier otro elemento del edificio o de las instalaciones.
- Respetando las señalizaciones de circulación y uso de las dependencias, que no deberán ser utilizadas para fines que no sean los asignados.
- Cuidando del material escolar, especialmente de los libros, tomando las medidas necesarias para evitar su deterioro (forrado, transporte, uso).
- Evitando usar libros y materiales ajenos sin permiso de su dueño.
- Entregando cuanto antes, los objetos perdidos que fueren encontrados, en la Conserjería del Centro.
- Utilizando para pegar carteles, avisos, convocatorias u otros parecidos exclusivamente los tabloncillos de anuncios, absteniéndose siempre de hacerlo en las paredes.
- Poniendo en conocimiento del tutor o Equipo Directivo cualquier desperfecto observado en el Centro o en sus instalaciones y mobiliario.

#### 4.3.6. De los vehículos particulares.

El alumnado que utilice vehículo propio para acceder al Centro habrá de:

- Utilizar cascos protectores para la conducción de ciclomotores.
- Aparcar el vehículo en la zona habilitada correspondiente

#### 4.3.7. De las salidas y actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la vida curricular del Centro, y por tanto se realizarán en el mismo marco de convivencia descrito en este Plan. No obstante, los promotores de alguna de estas actividades –especialmente de las extraescolares –viaje de estudios u otras- podrán regular normas específicas que regulen con mayor precisión el marco de una buena convivencia en el desarrollo de esa actividad.

#### 4.3.8. Sobre el uso de los dispositivos móviles en el centro.

Ver apartado ROF

Queda prohibido para el alumnado, con carácter general, el uso y la exhibición del móvil en el Centro durante la jornada escolar, entendida ésta como el tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados a actividades complementarias, desde el acceso hasta la salida del centro, así como los espacios en los que se desarrollen las actividades complementarias incluido el desplazamiento si lo hubiese.

Excepcionalmente -**BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS: CFGB; CFGM y CFGS**-, y previa comunicación por parte del profesorado y autorización por parte de las familias a través de Ipasen, el profesorado podrá permitir el uso del móvil, en su materia, con fines exclusivamente didácticos, como instrumento de implementación en su Programación. En ese sentido, el uso excepcional de estos dispositivos deberá quedar recogido en las Programaciones Didácticas.

El incumplimiento de estas limitaciones del uso y exhibición de los teléfonos móviles será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia.

Cualquier profesor deberá sancionar a un alumno cuando perciba la exhibición o el uso del dispositivo móvil. Registrará un apercibimiento por escrito en observaciones de Séneca que compartirá con el equipo docente y con su familia, previa información al alumnado.

El profesorado no retirará al alumnado los dispositivos móviles. Apercibirá el hecho y le indicará que apague y guarde el dispositivo. A no ser que se percibiera la comisión con ellos de una circunstancia de especial gravedad.

Las conductas contrarias derivadas del uso o tenencia de los dispositivos móviles conllevarán sanciones: el **primer** apercibimiento: 1 día de pérdida del derecho de asistencia al Centro; el **segundo** apercibimiento: 2 días de pérdida del derecho de asistencia al Centro; el **tercer** apercibimiento: 4 días de pérdida del derecho de asistencia al Centro; el **cuarto y sucesivos** apercibimientos: 6 días de pérdida del derecho de asistencia al Centro.

Salvo consentimiento expreso del profesor, no se podrá utilizar en clase ningún aparato de sonido y/o imagen (aparatos receptores de radio o televisión, reproductores de audio, videoconsolas, cámaras de video o fotografía, ipods, ipads, PDAs, etc), a excepción de los lápices de memoria externa. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos teléfonos móviles, así como su difusión por la red, consideradas ambas como conducta

gravemente perjudicial para la convivencia, además de constituir un delito y conllevar consecuencias penales, siendo de aplicación las pertinentes sanciones.

En ningún caso el Centro se responsabilizará de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno o alumna su guarda y custodia.

#### 4.3.9. De las conductas que suponen un incumplimiento de las Normas de Convivencia.

De acuerdo con el Decreto 327/2010 de 13 Julio, el incumplimiento de las Normas anteriormente expuestas puede ser motivo de una medida disciplinaria. Asimismo, dicho decreto contempla los dos tipos de conductas que contrarían las Normas de Convivencia de un centro:

– Conductas contrarias a las normas de convivencia

Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

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

Las faltas injustificadas de puntualidad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Copiar durante la realización de un examen, control o prueba escrita. Esta conducta será sancionada con un apercibimiento escrito, con independencia de las medidas que cada departamento tenga articuladas en su programación didáctica al respecto.

Uso o exhibición de dispositivos móviles en el centro o en actividades complementarias.

– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

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.



Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.

Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Copiar de forma reiterada (a partir de tres veces) durante la realización de exámenes, controles o pruebas escritas en una o varias materias. Esta conducta será sancionada con un apercibimiento escrito o la pérdida del derecho a clase, con independencia de las medidas que cada departamento tenga articuladas en su programación didáctica al respecto.

La grabación, distribución o posesión de material digital que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### 4.4. MODELO DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, Y CORRECCIONES QUE SE DERIVAN DE LAS MISMAS.

##### 4.4.1. De la detección de conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.

– Es obligación de cualquier miembro de la Comunidad Educativa la comunicación al órgano competente (profesorado, equipo directivo) de cualquier conducta contraria o perjudicial a la convivencia del Centro.

– Sin la exclusión de otros procedimientos, el instrumento básico en donde consignar cualquier conducta contraria a un adecuado clima de convivencia, será la plataforma ISENECA.

– Entrarán dentro del marco regulador de este Plan aquellas conductas descritas anteriormente, aunque se hayan producido fuera de las instalaciones del Centro y del tiempo de permanencia en el mismo, siempre y cuando tengan como protagonistas a miembros de nuestra Comunidad Educativa, y sus causas o efectos repercutan en la vida cotidiana del Centro. Con especial atención se considerarán aquellas conductas, producidas fuera o dentro del Centro, que formen parte de un contexto de acoso, ciberacoso, o cualquier otra forma de violencia entre el alumnado.

##### 4.4.2. De la corrección de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.

A continuación, exponemos las medidas correctoras que podrán implementarse ante alguno de los incumplimientos anteriormente citados, así como los órganos competentes para su aplicación:

Conductas contrarias a la convivencia.

| MEDIDAS CORRECTORAS  | ÓRGANOS COMPETENTES   |
|--|---|
| Expulsión de aula.<br>Aula de Convivencia  | Profesor  |
| Amonestación oral.   | Profesor  |
| Privación del recreo.  | Profesor, jefatura de estudios  |
| Confiscación de objetos cuyo uso perturbe la convivencia en el aula o cualquier otro ámbito del centro escolar   | Profesor, Jefatura de Estudios.   |
| Apercibimiento en ISENECA: Parte de incidencias  | Tutor, Profesor, Jefatura de Estudios   |
| Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo.  | Jefatura de Estudios.   |
| Realización de tareas de limpieza y acondicionamiento del centro en horario lectivo.   | Jefatura de Estudios.   |
| Asistencia a los Talleres que se puedan poner en marcha por el centro escolar u otras instituciones: Aula de Acogida, Aulas de Bachillerato, Aulas Específicas,... | Jefatura de Estudios (en colaboración con el Departamento de Orientación y otras instituciones locales) |
| Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.  | Jefatura de Estudios.   |
| Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.   | Dirección.  |

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

| MEDIDAS CORRECTORAS  | ÓRGANOS COMPETENTES |
|--|---------------------|
| Expulsión de aula.<br>Aula de Convivencia  | Profesor.           |
| Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. | Dirección.          |

|  |   |
|--|---|
| Asistencia a los Talleres que se puedan poner en marcha por el centro escolar u otras instituciones                  | Jefatura de Estudios (en colaboración con el Departamento de Orientación y otras instituciones locales) |
| Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes. | Dirección.  |
| Cambio de grupo.   | Dirección.  |

| MEDIDAS CORRECTORAS   | ÓRGANOS COMPETENTES |
|---|---------------------|
| Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. | Dirección.          |
| Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.               | Dirección.          |
| Cambio de centro docente.   | Dirección.          |

A estas medidas correctoras podrán añadirse cualquier otra que no contravenga el Decreto 327/2010, de 13 de julio.

4.4.3. De la actuación del profesorado en el ejercicio de su docencia en el caso de incumplimientos leves de las normas de convivencia.

En el ejercicio de su docencia y en el ámbito del aula, el profesorado es el responsable del mantenimiento de un adecuado clima de convivencia. Por ello, y previamente a la aplicación de las medidas citadas con anterioridad, en el caso de incumplimientos leves de las Normas de Convivencia, sería aconsejable la aplicación de las siguientes actuaciones:

- Cambiar a cualquier alumno de ubicación el aula.
- Hablar con el alumno/a aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
- Exponer en privado al alumno las normas que hay que cumplir.
- Entrevistarse con el tutor/a del alumno disruptivo.
- Informar a la familia del alumno/a disruptivo a través de la plataforma ISENECA.
- Hablar por teléfono directamente con la familia.

4.4.4. De la amonestación oral.

Al margen de otras conductas que pudieran aparecer, serán motivo explícito de amonestación oral:

- Las faltas injustificadas a clase.
- Las faltas injustificadas de puntualidad. La acumulación de tres retrasos supondrá un apercibimiento escrito por parte de Jefatura de Estudios. Asimismo, 5 retrasos se corresponden

con 1 falta injustificada, según recoge el borrador de temporalización del absentismo de Granada.

- La permanencia fuera del aula sin motivo justificado
- La falta de colaboración del alumno/a en la realización de las actividades de clase.
- No disponer del material necesario.
- La realización de tareas correspondientes a otras asignaturas.
- Todas aquellas conductas no intencionadas que alteren el desarrollo normal de la vida de la clase (palabras soeces, alguna mala contestación).

La imposición de una amonestación oral a un alumno/a se realizará a través de la plataforma ISENECA, y se comunicará debidamente a su familia a través de la misma aplicación, a su tutor, quien informará semanalmente en la reunión de tutores al miembro de Jefatura de Estudios presente.

El profesor que imponga esta sanción será el encargado de revisar si la familia se ha enterado convenientemente de la amonestación. Posteriormente, informará al tutor de este pormenor. Este trámite se realizará igualmente mediante la aplicación digital IPASEN.

#### 4.4.5. De la privación del recreo.

- Esta corrección tendrá la consideración de una amonestación oral.
- La aplicación y seguimiento de la corrección será responsabilidad del profesor sancionador.

#### 4.4.6. De la expulsión del aula.

La expulsión de aula tendrá un carácter excepcional y sólo se aplicará, bien cuando las demás medidas correctoras al alcance del profesorado se hayan mostrado insuficientes, bien ante un incumplimiento de las normas gravemente perjudicial para la convivencia del aula. El profesor deberá enviar al alumno (junto con el/la delegado/a) al Aula de Convivencia y con las tareas que durante la expulsión deba realizar.

Dado este carácter excepcional, la expulsión de aula deberá fijarse a un protocolo de actuación muy preciso:

El alumno expulsado será acompañado por el delegado/a del grupo al Aula de Convivencia, donde hará las tareas a realizar durante lo que queda de clase, bajo la supervisión de un profesor de guardia nombrado para tal efecto.

- Jefatura, en casos graves, valorará lo sucedido y tomará las medidas provisionales que estime conveniente.

#### 4.4.7. Del apercibimiento en iSéneca. Partes de incidencias.

Cualquier profesor podrá apercibir a través de la plataforma ISENECA a los alumnos y dejar constancia a través de las Observaciones de los comportamientos negativos de los alumnos. Tendrá la opción, además, de compartirlo de manera inmediata con el tutor y con los padres o tutores legales del alumno.

La familia del alumno apercibido tendrá constancia de este apercibimiento a través de ISENECA.

Tres apercibimientos escritos podrán dar lugar a una expulsión, bien de determinadas asignaturas, bien del Centro. Antes de proceder a la expulsión, la familia será informada por parte del tutor o Jefatura de Estudios.

4.4.8. De la prescripción de las conductas contrarias a una adecuada convivencia en el Centro.

Las conductas contrarias a una adecuada convivencia en el Centro prescribirán –a efectos sancionadores- pasados dos meses desde su detección y comunicación escrita.

4.4.9. De las faltas injustificadas y los protocolos que de ahí se derivan.

Debido a la influencia que tiene sobre la convivencia, se seguirán los siguientes pasos:

1. Cada Tutor deberá comprobar las faltas de asistencia de todos los alumnos y comprobar las justificaciones con una periodicidad semanal.
2. El Tutor debe comunicar a los padres las faltas no justificadas de sus hijos. También puede informar a los padres de la situación cuando sospeche de las justificaciones que trae el alumno.
3. De persistir las faltas de asistencia injustificadas, el tutor mantendrá una entrevista con los representantes legales del alumno.
4. El Tutor, en la reunión semanal de tutores con orientadora y jefatura de estudios, entregará una hoja de registro mensual de faltas de asistencia en Jefatura de Estudios donde figurarán las faltas mensuales justificadas y no justificadas, así como la relación de notificaciones enviadas.
5. Jefatura de Estudios remitirá mensualmente al Equipo Técnico de Absentismo de la localidad un informe con los alumnos que superen 25 horas de clase en Educación Secundaria Obligatoria sin justificar. Los Servicios Sociales podrán intervenir en el caso de absentismo una vez notificadas las ausencias.

## 5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

### 5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

## 5.2. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Para el desarrollo de estas funciones, la Comisión de Convivencia establecerá, al inicio de cada curso escolar un Plan de Reuniones y un Plan de Actuación.

El Plan de Reuniones deberá contemplar, al menos, un encuentro ordinario trimestral. Se podrán convocar tantas reuniones extraordinarias cuantas exija la realidad de la convivencia del Centro.

La Comisión de Convivencia podrá ser convocada ordinariamente a petición de cualquiera de sus miembros y, de forma extraordinaria, por la Dirección del Centro con 24 h. de antelación.

El Plan de Actuación de la Comisión de Convivencia deberá contemplar, al menos, el seguimiento de los diferentes Compromisos de Convivencia que pudieran firmarse en el Centro, así como los distintos procesos de Mediación.

## 5.3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia está integrada por el director, el jefe de estudios, dos representantes del sector del profesorado, dos representantes del sector de padres y dos representantes del sector del alumnado.

Igualmente, a las reuniones de la Comisión de Convivencia podrán ser invitados por la Dirección del Centro la persona responsable de la Orientación en el Centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor o profesora responsable de la coordinación del Plan de Convivencia y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 6. DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.

### 6.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

El Departamento de Convivencia del IES “Montevives” está formado por el conjunto del profesorado y alumnado mediador, encargado de dinamizar, llevar a cabo y evaluar los contenidos expuestos en este Plan, siendo éste su principal objetivo. Este departamento lleva a cabo el programa denominado Cuenta Conmigo, la mediación escolar, el proyecto Escuela Espacio de Paz, el proyecto Concienciar-T de Atención Plena, el aula Concienciar-T

Con independencia de lo anterior, el Departamento de Convivencia podrá proponer y ejecutar otras medidas distintas a las expuestas en este plan siempre que recaben el consenso necesario y sean autorizadas por los organismos oportunos –La Dirección del Centro, el Claustro de Profesores o el Consejo Escolar.

Jefatura de estudios, tutores o cualquier profesor puede derivar al alumnado al grupo Cuenta Conmigo, El profesorado se encarga de hablar con el alumnado propuesto, el cual debe adquirir unos compromisos. Véase el plan “Escuela, Espacio de Paz” en el anexo IX.

## 6.2. COMPOSICIÓN Y DOTACIÓN HORARIA.

### 6.2.1. Composición del departamento de convivencia.

El Departamento de Convivencia estará compuesto por el jefe del Departamento de Convivencia, el jefe de departamento de Orientación y el profesorado que, voluntariamente, participe en Cuenta Conmigo.

Cada una de estas actividades tendrá su programación específica que contendrá, al menos, un calendario trimestral de reuniones.

### 6.2.2. Dotación horaria.

A fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones, el profesorado participante en este departamento contará con la siguiente dotación horaria semanal:

- ACTIVIDADES: Atención Aula de Convivencia
- DOTACIÓN HORARIA: Una hora del horario regular

Las horas de atención a Cuenta Conmigo, se realizarán en una hora de guardia.

## 6.3. DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ÁREA DE CONVIVENCIA.

La persona encargada del Departamento de Convivencia será nombrada por la Dirección del Centro.

La función principal de esta persona es la de coordinar las distintas actividades que componen el Departamento, darle seguimiento a este Plan y elaborar propuestas de mejora.

## 7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

## 7.1. ACTUACIONES PREVENTIVAS Y QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD.

### 7.1.1. Plan de acción tutorial.

Será el Departamento de Orientación el encargado de incluir, dentro de su Plan de Acción Tutorial, un conjunto de actividades tendentes a la prevención y detección de la conflictividad en el Centro.

Entre esas actividades tendrán que estar recogidas las siguientes:

- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el Centro por primera vez.
- Actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las Normas de Convivencia.
- Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.
- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Actividades enfocadas al uso responsable de las redes sociales.

### 7.1.2. Medidas de carácter organizativo.

El R.O.F. del Centro indicará las medidas organizativas que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

## 7.2. LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

El Compromiso de Convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias, el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Esta medida, la cual posee un carácter preventivo, debe servir para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Procedimiento para la suscripción de los Compromisos de Convivencia.

- Las familias del alumnado y el profesorado que ejerza su tutoría podrán proponer la suscripción de Compromisos de Convivencia en coordinación con el Área de Convivencia.
- Los Compromisos de Convivencia se adoptarán por escrito y en ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.



### 7.3. LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

#### 7.3.1. Procedimiento de mediación y órganos competentes.

Será la Dirección del Centro o, en su caso, la Jefatura de Estudios o la Jefatura del Departamento de Convivencia quien determine cuándo derivar un caso de conflicto hacia la mediación, estableciendo qué casos son derivables. La persona encargada del Departamento de Convivencia coordinará: quiénes son los agentes que deben intervenir en la mediación, se comunicará con el alumnado mediador para darle la información del caso y le proporcionará el acta de la mediación que deben rellenar al finalizar cada intervención, avisará al profesorado al que pueda afectar la salida del aula del alumnado mediador, y llevará a cabo la comunicación del resultado de la mediación con Dirección o Jefatura de Estudios, además de custodiar el acta con los acuerdos para su evaluación y seguimiento.

A tales efectos, el Centro cuenta con un Equipo de Mediación, constituido por alumnado con la adecuada formación para ello. Además de estas intervenciones se realizarán talleres en grupos (fundamentalmente en 1º y 2º de ESO) en colaboración con el tutor/a del mismo para ayudar al alumnado a resolver los conflictos de forma pacífica y dialogada. También podrán realizar tareas de mediación educadores sociales y demás profesionales externos al Centro.

#### 7.3.2. Formación.

La formación específica en mediación escolar irá dirigida a establecer unas pautas normalizadas de actuación que garanticen la adquisición y el ejercicio de estrategias y habilidades sociales necesarias para la gestión y resolución de conflictos, a través de la mediación, la práctica de la escucha activa mutua, la asunción de responsabilidades y la búsqueda de soluciones por parte de las personas implicadas en los conflictos, asegurando la confidencialidad, la imparcialidad y la neutralidad de quienes median.

La posesión de una formación adecuada y pautada en estas estrategias y habilidades será una condición imprescindible para poder formar parte del Equipo de Mediación.

El Centro garantizará, en su Plan de Formación, la creación de los cauces más adecuados para que esta formación pueda producirse.

#### 7.3.3. Aspectos básicos para el desarrollo de la mediación.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- La mediación tiene carácter voluntario pudiendo acogerse a ella todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen.
- La persona que realice la mediación será designada por la Dirección del Centro, oída la persona responsable del Departamento de Convivencia, y deberá contar con la aceptación de las partes enfrentadas.
- La mediación podrá tener carácter exclusivo o conjunto con las medidas sancionadoras que pudieran corresponder, de acuerdo con la normativa de aplicación. Se podrá realizar de forma previa, simultánea o posterior a la aplicación de dichas medidas. Cuando la mediación tenga lugar con posterioridad a la aplicación de una sanción, su finalidad será la de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

- No se llevarán a cabo actuaciones de mediación previas a la imposición, en su caso, de la sanción correspondiente cuando se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pudiera conllevar el cambio de Centro de un alumno o cuando haya existido violencia física entre las partes implicadas en el conflicto.

#### 7.3.4. Finalización de la mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución en un acta que será custodiada hasta finales de ese curso.

En caso de alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma, si la mediación es previa a la imposición de la corrección o medida disciplinaria, finaliza con acuerdo de las partes y se llevan a cabo los compromisos alcanzados, esta circunstancia será tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad por el órgano competente en la imposición de la sanción.

### 8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Entre las funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado se contemplará la colaboración con el tutor o la tutora del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

Esta labor puede estar especialmente dirigida a la detección de situaciones que pudieran requerir de la mediación en su grupo, invitando a los interesados o al tutor o tutora a poner el caso en conocimiento del grupo de mediación.

Tras el proceso de mediación, y establecidos los acuerdos pertinentes, el delegado o la delegada del grupo puede asumir tareas de supervisión, colaborando con el tutor o la tutora del grupo en el seguimiento de los compromisos asumidos.

Por otra parte, en caso de que en el centro se haya puesto en marcha un programa de mediación entre iguales con alumnado mediador, los delegados y delegadas del alumnado podrán integrarse voluntariamente en el grupo de mediación recibiendo la formación adecuada para poder realizar tareas de mediación escolar.

En nuestro centro el equipo directivo se reunirá con los delegados de alumnos/as, al menos, una vez al trimestre. En dichas reuniones, se tratarán aspectos relativos a información del equipo directivo y del departamento de orientación, incidencias detectadas en los grupos, relaciones sociales y clima de aula...

### 9. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS PARA SU ELECCIÓN.

#### 9.1. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE PADRES EN CADA GRUPO.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el Equipo Directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando dispongan de la formación adecuada
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

## 9.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS DE PADRES.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

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

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

En nuestro centro el equipo directivo se reunirá con los delegados de padres y madres, al menos, una vez al trimestre. En dichas reuniones, se tratarán aspectos relativos al calendario de centro, resultados académicos, procesos de tránsito, información del equipo directivo y del departamento de orientación, incidencia detectadas en los grupos,...

## 10. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Resulta obvio señalar que la formación en materia de convivencia resulta un requisito indispensable para el cumplimiento del objetivo de una adecuada convivencia en nuestro centro. Desde este punto de vista, las necesidades de formación más urgentes son las que resultan de la implementación de este Plan, y podrían articularse del siguiente modo.

### 10.1. NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- Formación en habilidades comunicativas.
- Formación en mediación escolar.
- Formación en resolución de conflictos.

### 10.2. NECESIDADES DE FORMACIÓN DE PADRES Y MADRES.

- Formación en mediación escolar.
- Escuela de padres y madres.

### 10.3. NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL ALUMNADO.

- Formación en mediación escolar.

### 10.4. ESTRATEGIAS Y AGENTES FORMADORES.

Las estrategias de formación en el ámbito de la convivencia formarán parte del Plan de Formación de Centro que contempla el Proyecto Educativo. Por su parte, los agentes formadores podrán ser diversos, y siguiendo la experiencia de cursos precedentes se articulará del siguiente modo.

#### 10.4.1. Agentes para la formación del profesorado.

- Creación de cuantos grupos de trabajo se estimen necesarios para la formación en campos específicos del ámbito general de la convivencia.
- Asistencia a cursos o jornadas impartidas por el CEP o cualquier otra entidad educativa homologable.

#### 10.4.2. Agentes para la formación de los padres y del alumnado.

- Cursos de mediación escolar impartidos por entidades colaboradoras oficiales, preferentemente el Ayuntamiento de Las Gabias.

– Se podrá poner en marcha una Escuela de Padres y Madres en colaboración con esas mismas entidades colaboradoras.

#### 11. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL MISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del Centro y, como tal, está sujeto a los procedimientos de difusión, seguimiento y evaluación del mismo.

Es por ello necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa, y muy especialmente el profesorado, conozcan y difundan los contenidos de este Plan.

En cualquier caso, y como cualquier otro apartado del Proyecto Educativo, este Plan de Convivencia es un documento vivo y, en consecuencia, susceptible de modificaciones, mejoras y revisiones.

Este Plan de Convivencia, como cualquier otro apartado del Proyecto Educativo de nuestro centro será evaluado por el Departamento de FEIE.

#### 12. PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Algunos de los apartados que conforman este Plan, sobre todo los relativos a los aspectos formativos del mismo, precisan de la colaboración de agentes externos a nuestro Centro.

Es por ello necesario articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno, y muy especialmente el Ayuntamiento de Las Gabias, a fin de alcanzar algunos de los objetivos contemplados en este Plan.

Por ello, se propondrá al Ayuntamiento de Las Gabias la firma de un acuerdo-marco de colaboración cuya redacción y contenidos –en el caso de su aceptación de esta entidad local– serían los siguientes:

##### 12.1. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL IES MONTEVIVES Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

La realidad educativa del municipio de Las Gabias debe ser motivo de preocupación constante por parte de los diferentes agentes sociales e instituciones que, desde distintas áreas, tenemos la responsabilidad de articularla de forma eficaz.

El carácter cambiante de la sociedad en que vivimos, que afecta de manera significativa a una localidad como la nuestra, está suponiendo la aparición de nuevos retos educativos, nuevos ámbitos de actuación a los que debemos hacer frente.

Conscientes de estos retos, y en el mutuo interés por afrontarlos de manera constructiva e innovadora, el Ayuntamiento de Las Gabias y el IES “Montevives” ha decidido aunar esfuerzos con el fin de proponer una respuesta coordinada a algunos de estos desafíos. Por ello se impartirá en el Centro, a través de técnicos municipales de un un Taller de Mediación Escolar Así mismo, desde el curso escolar ...pasado se desarrolla un Programa DIVER.S.O.S con el alumnado con nee

y dificultades de integración, el desarrollo del Programa Cantera, actuaciones e intervenciones del Área de Educación y de Juventud relacionadas con las necesidades detectadas en el alumnado: hábitos de vida saludable, acoso escolar, orientación académica y profesional, igualdad y diversidad,... La colaboración y coordinación es estrecha entre ambas entidades.

### 13. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias y aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones las mismas, tales como expulsiones de aula, expulsiones del centro o la asistencia al Aula de Convivencia, serán registradas en el Sistema de Información Séneca de forma coordinada entre los tutores y Jefatura de Estudios.

### 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

#### 14.1. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el Centro tiene establecidas en este Plan de Convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Repetición. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización: el objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

#### 14.2. TIPOS DE ACOSO.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.

- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso sexual o abuso sexual.

### 14.3. CONSECUENCIAS DEL ACOSO.

Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

### 14.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

#### 14.4.1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la Orientación en el centro o al Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará a la Dirección o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

#### 14.4.2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor de los alumnos afectados y la persona o personas responsables de la Orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación

#### 14.4.3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

#### 14.4.4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o la persona o personas responsables de la Orientación en el Centro, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

#### 14.4.5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumnado acosado.

El director, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

#### 14.4.6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del Centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director del Centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.



- Generar un clima de confianza básica en los menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

#### 14.4.7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Dirección del Centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro, y, Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el capítulo 13 de este Plan de Convivencia.

#### 14.4.8. Comunicación a la comisión de convivencia.

La Dirección del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del Centro.

#### 14.4.9. Comunicación a la inspección educativa.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el punto 14.4. 2 de este protocolo.

#### 14.4.10. Medidas y actuaciones por definir.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la Orientación educativa en el Centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el Centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

#### 14.4.11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

## 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

### 15.1. CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce

sobre éstas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

## 15.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

### 15.2.1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Directiva del Centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará a la Dirección o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

### 15.2.2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la Orientación en el Centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### 15.2.3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumnado del Centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

### 15.2.4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o la persona o personas responsables de la Orientación en el Centro, previo conocimiento de la Dirección del Centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### 15.2.5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

La Dirección del Centro, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

#### 15.2.6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, la Dirección del Centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del Centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la Dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, la Dirección del Centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias

#### 15.2.7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnado del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Dirección del Centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en este Plan de Convivencia.

#### 15.2.8. Comunicación a la comisión de convivencia.

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y la de sus familias, la Dirección del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del Centro.

#### 15.2.9. Comunicación a la inspección educativa.

La Dirección del Centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el punto 15.2.2 de este protocolo.

#### 15.2.10. Medidas y actuaciones por definir.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el Centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumnado agresor.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

#### 15.2.11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

### 16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE.

#### 16.1. CARACTERIZACIÓN.

Este protocolo pretende articular la participación que compete al Centro en los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta lo que sigue:

– Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

– Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos. Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del nuestro Centro o fuera del mismo.

## 16.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

### 16.2.1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

### 16.2.2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

### 16.2.3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo.

La Dirección del Centro, o el Equipo Directivo, notificará inmediatamente el hecho al inspector de referencia del Centro.

### 16.2.4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo del Centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

### 16.2.5. Recogida de información.

El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor.

#### 16.2.6. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la Dirección del Centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

#### 16.2.7. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor fuera un alumno o alumna del centro, la Dirección del Centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

#### 16.2.8. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en este Plan de Convivencia.

#### 16.2.9. Comunicación a la comisión de convivencia.

La Dirección del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

#### 16.2.10. Comunicación a la inspección educativa y a otros servicios de la delegación provincial.

La Dirección del Centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

#### 16.2.11. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el capítulo 13 del presente.

### 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.

El presente protocolo concreta lo dispuesto en las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

#### Objeto.

Concretar las actuaciones que debemos realizar en el IES Montevives ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia el alumnado y ante situaciones de ciberacoso entre iguales.

Ciberacoso por parte de una persona adulta.

Las actuaciones ante posibles situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta exceden el ámbito de actuación de los Centros educativos. La actuación del IES debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno/a esté siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro:

- Lo pondrá en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar al Centro y a la familia sobre los pasos a seguir, según se recoge en las Instrucciones de 11 de enero de 2017.
- Insistirá a la víctima en la necesidad de conservar las posibles pruebas que pueda tener en su poder.

Ciberacoso entre iguales.

Este tipo de acoso implica una agresión intencional, puntual o repetida, por parte de un individuo o grupo, a través de medios tecnológicos, que puede tener una alta difusión, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar un grave daño o perjuicio en un desarrollo psicosocial.

El ciberacoso entre iguales tiene unas características específicas:

- Anonimato del agresor
- Gran difusión social
- Dificultades prácticas para detener la agresión
- Suele tener su origen en una situación de acoso escolar
- Intencionalidad por parte del agresor
- Repetición en el tiempo
- Desequilibrio de poder
- Daño y victimización
- Presencia de una ley del silencio por parte de la víctima y conocedores de los hechos
- Carácter grupal, con implicación o participación de personas que reenvían el contenido o añaden comentarios al mismo.

Las conductas de ciberacoso más habituales son:

- Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de las redes.
- Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
- Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos.
- Publicar “postings”, fotos o videos desagradables sobre la víctima.
- Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes.
- Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, etc.

- Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.
- Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual.

Protocolo de actuación.

El siguiente protocolo contempla los siguientes pasos, que después se van a detallar:

1. Identificación y comunicación de la situación.
2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.
3. Medidas de urgencia.
4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.
5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado.
6. Recogida de información de distintas fuentes.
7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.
8. Comunicación a la comisión de convivencia.
9. Comunicación a la inspección educativa.
10. Medidas y actuaciones a definir.
11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.
12. Seguimiento del plan de actuación.

1. Identificación y comunicación de la situación.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno/a tiene la obligación de comunicarlo. En cualquier caso, el receptor de dicha información debe informar al director del Centro o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

- El Centro debe tomar en consideración la situación de ciberacoso, aunque se haya producido fuera de sus instalaciones u horario escolar.

- Si la familia de un alumno/a es la que informa a la dirección, se levantará acta de la reunión.

- En todos los casos, se informará a la inspección del inicio del protocolo de actuación.

- Toda actuación debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y respeto a la intimidad de los afectados y sus familias.

2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

- Tras la comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor/a del alumno/a afectado, la persona responsable de la orientación del Centro y se recomienda que esté presente la persona coordinadora del plan de igualdad.

- Dicha reunión debe registrarse por escrito, dando traslado de la misma a la inspección, con, al menos, los siguientes puntos:



- Identificación del posible alumnado agresor y víctima,
- Edad y características psicológicas del alumnado implicado,
- Relación entre la víctima y la persona agresora (para posibles casos de violencia de género)
- Intencionalidad del agresor
- Características y naturaleza de las acciones
- Dispositivos tecnológicos utilizados
- Evidencias o pruebas (es importante conservarlas)
- Difusión y alcance de las acciones
- Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso
- Tiempo de exposición de la víctima
- Repercusión e impacto.

### 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad del alumno/a acosado, así como medidas específicas de ayuda:

- Recomendar la disminución del uso del teléfono móvil e internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización.
- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y procesa a bloquear al acosador/a, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.
- En función de la gravedad, poner en conocimiento de fiscalía y policía.
- Implicación de alumnado o profesorado para proporcionar ayuda, seguridad y apoyo al alumno/a acosado.
- Establecimiento de medidas cautelares a los acosadores/as, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e internet.

### 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor/a o persona responsable de la orientación informará mediante una entrevista a las familias del alumnado implicado, con conocimiento del director y con la debida cautela.

### 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado.

El director, si lo estima conveniente, puede informar de los hechos al equipo docente y al resto de personal del centro e instancias externas.

### 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información disponible:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumno implicado
- Información aportada por las familias.

La dirección del centro puede pedir, si lo estima conveniente, que completen esta información el equipo de orientación, el tutor/a, el profesorado que conoce al alumno/a implicado, el personal de administración y servicios o los servicios sociales.

Esto se hará contrastando opiniones, hablando con el alumnado afectado, familias y alumnado implicado.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

- La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
- Alumnos/as implicados y afectados.
- Grado de implicación e intencionalidad de cada uno.
- Duración de la situación de acoso.
- Efectos producidos.
- Conocimiento de la situación por otros compañeros/as.
- Características de los medios y dispositivos utilizados.
- Pruebas o evidencias recopiladas.
- Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
- Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a fiscalía o a otros servicios externos.

#### 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el director del Centro procederá a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor, en función a lo establecido en el plan de convivencia del centro.

Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso.

#### 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del Centro.

#### 9. Comunicación a la inspección educativa.

El director del Centro trasladará el informe al servicio provincial de inspección de educación, sin perjuicio de la comunicación que hizo tras conocerse el caso.

#### 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la orientación educativa, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima, facilitando así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

La dirección del Centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas in- formando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias y a la inspección educativa.

#### 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo.

#### 12. Seguimiento del plan de actuación.

El inspector/a y la comisión de convivencia del Consejo escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación, contemplando la valoración de:

- Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
- Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.
- Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
- Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y PAS.
- Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

#### 18. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Nuestro Claustro y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

La dirección supervisará la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

Coordinador de bienestar y protección de la infancia y adolescencia: Instrucciones de 1 de julio de 2022, las funciones de dicha coordinación serán asumidas en nuestro centro por la persona que ostente la coordinación del Plan de Convivencia y tendrá como funciones las siguientes:

Coordinar con la dirección el plan de convivencia del centro

Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Dichas funciones serán aprobadas anualmente en el Consejo Escolar.

## 19. PROTOCOLO ÁMBITO DE BIENESTAR EMOCIONAL

### PASO 1. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN

Cuando en nuestro centro se detecte algún indicio o situación referente al ámbito de bienestar emocional y salud mental, se deberá comunicar al Equipo Directivo quien en coordinación con la Coordinadora de Bienestar y Protección de la infancia y la Adolescencia activarán los mecanismos necesarios para afrontar la situación.

### PASO 2. ACTUACIONES

Identificación del riesgo y situaciones de urgencia

#### 1. Medidas urgentes

En caso de riesgo para su integridad física personal y/o a terceros, el equipo directivo, valorará la situación y los riesgos para el alumno o alumna y se actuará de la manera siguiente:

Presencia de heridas leves: se atenderá al alumnado en el centro docente y se informará a la familia.

Presencia de heridas graves: se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia, de manera simultánea se informará a la familia. Información a la familia o representantes legales.

El equipo directivo avisará la familia. Se explicará el procedimiento seguido en las actuaciones de protección y atención de su hijo o hija. A partir de este momento, se mantendrá un contacto directo.

El equipo directivo convocará al Equipo de Acompañamiento del centro quiénes harán el seguimiento del caso.

A partir de este momento se seguirán los mismos pasos que en las medidas No urgentes.

Este equipo estará constituido por:

- E. Directivo
- Tutor/a
- Orientador/a
- Coordinador/a del bienestar del centro
- Enfermero de referencia del centro

## 2. Medidas No urgentes

El equipo directivo convocará al Equipo de Acompañamiento de Centro para recoger información del caso.

Todas las personas que realizan actuaciones en este proceso mantendrán una actitud de respeto y guardarán una confidencialidad absoluta.

Objetivo de este equipo:

- Recogida de información y valoración inicial del caso
- Toma de decisiones e implementación de medidas educativas
- Seguimiento del caso.

Este equipo elaborará un acta de la sesión en la cual se abordarán todos los casos registrando los acuerdos y compromisos adoptados.

Una vez constituido el equipo de acompañamiento, la dirección del centro informará al inspector de referencia.

Se comunicará a la familia y se realizarán reuniones oportunas con: familia y con el propio alumno/a, compañeros/as.

Todo quedará recogido en ACTAS.

## PASO 4. PROPUESTAS DE MEDIDAS

Una vez recogida la información en el paso anterior, el Equipo de Acompañamiento, propondrá medidas y/o actuaciones a realizar desde el centro educativo y seguimiento del caso. Cuando las medidas propuestas en el centro docente no resulten suficientes para dar respuesta a las necesidades que presente el alumno/a, el Equipo de Acompañamiento cumplimentará el documento de derivación y solicitarán la demanda del orientador del bienestar emocional. El equipo directivo de los centros docentes será el responsable de realizar la petición, enviarla por SÉNECA (ventanilla electrónica) a los Equipos Técnicos Provinciales de Coordinación Pedagógica de las diferentes Delegaciones Territoriales de Desarrollo Educativo y Formación y notificar al Inspector/a de referencia.

#### PASO 5. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DE LOS ORIENTADORES/AS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL

Las demandas recibidas en los Equipos Técnicos Provinciales de Coordinación Pedagógica de las diferentes Delegaciones Territoriales de Desarrollo Educativo y Formación, se priorizará de acuerdo con el grado de necesidad.

#### PASO 6. INTERVENCIÓN DE LOS ORIENTADORES/AS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL

Los orientadores/as del programa de Bienestar Emocional acudirán al centro para recoger información del caso, y mantendrán las reuniones oportunas con alumnado, familia, docentes, orientador/a y con servicios externos (por los cauces establecidos). Se realizará una propuesta de intervención dirigida a familia, alumno/a, centro y entorno, y se notificará al Inspector/a de referencia.

#### PASO 7. SEGUIMIENTO DEL CASO

El equipo de acompañamiento del centro, realizará un seguimiento de los casos y tendrá una comunicación directa con el orientador/a del Programa de Bienestar Emocional encargado del mismo. El inspector/a de referencia será informado de los mismos.

# ANEXO IV. PROTOCOLO PREVENCIÓN RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

---

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente Protocolo aborda la planificación de las actuaciones a desarrollar en nuestro en caso de detección de posibles conductas suicidas (ideación suicida, comunicación suicida, comportamiento suicida) o de conductas autolesivas por parte del alumnado, concretando la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección tras la detección de alguna de estas conductas y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Fenómenos como las autolesiones o el riesgo de conducta suicida forman parte de las preocupaciones de las personas expertas en salud mental, de las familias y de los centros educativos, que requieren una respuesta que debe ser adecuadamente pautada y protocolizada. Para ello, la Junta de Andalucía a través de la Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023 aprueba y hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Según la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se puede producir durante toda la vida y es la segunda causa principal de muerte entre los 15-29 años en todo el mundo.

En nuestro país, el suicidio es la primera causa de muerte no natural, por delante de los accidentes de tráfico, y por lo tanto un problema de salud pública que debe ser abordado de forma seria y rigurosa. El papel del centro educativo debe centrarse en la sensibilización de la comunidad educativa, la formación permanente del profesorado, la detección temprana de posibles situaciones que requieran la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Entre las medidas a adoptar deberían contemplarse posibles actuaciones para reducir el dolor emocional y el sufrimiento, y medidas para incrementar el cuidado, la protección y la seguridad del alumnado implicado, procurando fortalecer la vinculación con su entorno y su propio proyecto vital.

Será precisa la apertura del Protocolo cuando se produzcan de alguna de estas situaciones:

- Comunicación por parte de la familia de un alumno o una alumna que alerta al centro educativo de circunstancias que pueden ser compatibles con una conducta suicida (ya sea en fase de ideación o de tentativa) o tienen sospecha o evidencias de conductas autolesivas recurrentes.
  - La comunicación al centro educativo de una posible situación de riesgo por parte de compañeros o compañeras de un alumno o una alumna.
  - Cuando un alumno o una alumna comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal o persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una posible solución o manifiesta explícitamente querer acabar con su vida.
-

- Cuando un alumno o una alumna ha tenido un intento de suicidio y, tras la intervención de los servicios de salud, se reincorpora al centro.
- Cuando se tiene conocimiento o se detecta la conducta autolesiva de un alumno o una alumna.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

#### **Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

#### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).



- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

### **Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

### **Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.**

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

### **Paso 5. Recogida de información complementaria.**

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.
- Entrevista con el alumno o la alumna.
- Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.

- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

### **Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.**

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

### **Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.**

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general.
  - Medidas de protección y seguridad.
  - Medidas de acompañamiento emocional.
  - Otras medidas adoptadas.
- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupoclase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se

realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

**Paso 8. Seguimiento del caso.**

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

**Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.**

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

**Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

**Paso 11. Cierre del Protocolo.**

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

## INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS ANDALUCES ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

Ante el incremento de casos de problemas de salud mental en la infancia y la adolescencia se hace necesario establecer procedimientos de coordinación y trabajo conjunto entre salud y educación con la finalidad de prevenir, detectar y dar una respuesta ágil a los mismos.

El contexto escolar, por ser un espacio donde niños, niñas y jóvenes pasan una buena parte de sus vidas, es un espacio idóneo donde se pueden detectar precozmente signos de problemas de salud mental que deben ser atendidos, y por otra parte es un contexto de aprendizaje y socialización clave para acompañar y apoyar a los niños, niñas y jóvenes con problemas de salud mental una vez ya diagnosticados y tratados.

En este contexto, una figura clave es la **enfermería de referencia**, que por su cercanía a los centros educativos y por su enclave en los centros de atención primaria, puede tener un papel central en la coordinación entre salud y educación, así como en el asesoramiento y la intervención con los niños, niñas y adolescentes en el propio centro educativo.

Las funciones de la enfermera de referencia, tal como ya se venía desarrollando en los Programas de hábitos de vida saludable dentro de las Escuelas promotoras de salud en Andalucía y encuadrado en el marco del Proyecto europeo de Escuelas saludables, incluyen diversas funciones, siendo esencial el prestar atención y cuidados de salud integral al alumno en su contexto educativo, así como el participar en la gestión de los recursos sanitarios y de salud pública en el ámbito de la comunidad educativa.

El entorno educativo representa un contexto idóneo para la prevención en salud, como parte del desarrollo integral del alumnado no solo académico, sino también emocional y social. Pero también es un contexto en el que se puede detectar precozmente situaciones de vulnerabilidad y riesgo en el alumnado, y con ello activar el desarrollo de medidas de intervención necesarias tanto educativas como de derivación y coordinación con los servicios sanitarios o sociales.

Los objetivos de la intervención de la enfermería de referencia son:

- Promover intervenciones en distintitos niveles de prevención (primaria, secundaria y terciaria).
- Asesorar al alumnado, familia y resto de la comunidad educativa en aspectos relacionados con el bienestar emocional y la salud mental.
- Favorecer la coordinación ente los centros educativos y los servicios de salud.
- Participar en el análisis de la situación de casos detectados en el entorno educativo.
- Colaborar en la integración en los centros educativos del alumnado con problemas emocionales o de salud mental.

En el caso del alumnado con autolesiones y conducta suicida la intervención de la enfermería referente se desarrollará en equipo con los profesionales de la educación que trabajan con este alumnado, formando parte de los Equipos de Acompañamiento constituidos a tal efecto, como se establece en el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

La enfermería de referencia escolar, como parte del Equipo de Acompañamiento, llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Detección: la participación en el Equipo de Acompañamiento de la enfermería escolar permitirá contribuir a la valoración inicial del caso y la determinación de medidas según el nivel de gravedad.

a) Casos leves: se asesorará en la respuesta en el propio Sistema Educativo, y la enfermería de referencia podrá participar de forma directa en el desarrollo de sus funciones de asesoría o mediante el desarrollo de programas de salud en el ámbito escolar.

b) Casos moderados o graves: se activará la coordinación con el Sistema Sanitario. En este caso podemos encontrar dos circunstancias:

- Pacientes ya atendidos en salud mental: en este caso el ER con el consentimiento informado de la familia, recabará información sobre el dispositivo donde es atendido el paciente (USMC o USMIA) y contactará con dicho dispositivo para trasladar la información al enfermero o facultativo referente y se tomen las medidas oportunas (adelanto de la cita u otras).

- Pacientes no atendidos en salud mental: en este caso el ER, tras información a la familia, facilitará una cita con el pediatra o médico de familia referente, que valorará el caso y derivará a salud mental por los cauces establecidos.

c) En los casos de mayor gravedad con riesgo grave de conducta suicida, el paciente podrá ser derivado a los servicios de urgencias para su valoración.

2. Plan Individualizado de Prevención y Protección: la enfermería de referencia escolar podrá desarrollar intervenciones de asesoría con el alumnado, la familia o el profesorado en coordinación con el resto de las actuaciones desarrolladas en el centro educativo y que formarán parte de dicho Plan. Dichas actuaciones podrán ser:

a) Intervenciones directas con los estudiantes, como es el caso de entrevistas motivacionales destinadas a dar apoyo e información y contribuir a mejorar sus capacidades emocionales y de afrontamiento.

b) Intervenciones de información y apoyo a las familias.

c) Participación en programas formativos de promoción de la salud y bienestar emocional.

d) Colaborar y coordinarse con otros profesionales: servicios sociales, equipos de tratamiento familiar, servicios de protección de menores, centros de menores, servicios psicológicos municipales, o asociativos, etc.

3. Reincorporación: la enfermería escolar podrá apoyar las actuaciones que se desarrollen en el centro educativo para la reincorporación de los estudiantes que hayan requerido ingresos por problemas de salud mental, favoreciendo la coordinación con los facultativos y docentes (maestros y maestras de salud mental) que hayan atendido a los estudiantes durante el ingreso.

La enfermería de referencia contará, como parte del Equipo de Acompañamiento de los centros con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación que tendrá una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo, tal como se establece en el Protocolo de actuación en los centros docentes andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

# ANEXO VIII. PROYECTO EDUCATIVO DE LA FAMILIA PROFESIONAL “ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS”.

---

## INDICE:

### **1. INTRODUCCIÓN.**

#### **1.1. NORMATIVA QUE REGULA LA FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.**

### **2. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

#### **2.1. CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO EN ACCESO Y CONSERVACIÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

#### **2.2. OBJETIVOS.**

##### **2.2.1. OBJETIVOS GENERALES.**

##### **2.2.2. OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN DEL ALUMNADO.**

#### **2.3. BENEFICIOS DE LA FP DUAL**

##### **2.3.1. BENEFICIOS PARA LA EMPRESA.**

##### **2.3.2. BENEFICIOS PARA EL ALUMNADO.**

##### **2.3.3. BENEFICIOS PARA EL CENTRO FORMATIVO.**

#### **2.4. ORGANIZACIÓN DE LA FP DUAL EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.**

#### **2.5. ALUMNOS PARTICIPANTES.**

### **3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.**

### **4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

### **5. CONVIVENCIA.**

### **6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

#### **6.1 CRITERIOS GENERALES**

#### **6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **6.3. CONVOCATORIAS**

### **7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

### **8. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PROFESIONAL Y PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS.**

### **9. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

### **10. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT.**

#### **10.1. PROGRAMACIÓN DE LA FCT.**

#### **10.2. DESARROLLO DE LA FCT.**

**10.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

**10.4. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FCT.**

**10.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES DE FCT.**

**10.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.**

**10.7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL NÚMERO DE HORAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO.**

**10.8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNADO Y TUTORÍAS DE FCT.**

**11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE DESDOBLES EN FORMACIÓN PROFESIONAL.**

**12. MÓDULO DE PROYECTO EDUCATIVO (Grado superior).**

**13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

El Proyecto Curricular de la Familia Profesional “Actividades Físicas y Deportivas” que se imparte en nuestro Centro comparte la práctica totalidad de las especificaciones establecidas en su Proyecto Curricular. No obstante, debido a la especificidad de estas enseñanzas, conviene matizar o diferenciar algunos de los apartados que se han estipulado con carácter general.

Reseñamos estas diferencias en el presente documento, Para mayor claridad, aunque se conserven y se aluda (como es preceptivo) a los mismos apartados que articulan el Proyecto Curricular del Centro.

### **1.1. NORMATIVA QUE REGULA LA FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.**

R.D. 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

R.D. 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional.

R.D. 653/2017, de 23 de junio, por lo que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio deportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículum correspondiente al Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.

R.D. 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículum.

Orden EFP/82/2021, de 28 de enero, por la que se establece el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre.

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

Orden de 9 de diciembre de 2021, por la que se desarrolla el currículum de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

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

Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

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

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

O. de 24 de junio de 1998, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los Títulos de Formación Profesional Específica, que se integran en la Familia Profesional de Actividades Físicas y Deportivas.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.



O. de 9 de julio de 2003 (BOJA nº 134 de 15 de julio) y de 9 de febrero de 2004 (BOJA nº 41, de 1 de marzo) regulan el calendario escolar para los ciclos de Formación Profesional Específica en los Centros docentes y la concesión de ayudas por desplazamiento para el alumnado que realiza prácticas formativas correspondientes al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

R.D. 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

O. de 24 junio de 2008 por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

ORDEN de 29 de septiembre de 2010 (BOJA 202 15 octubre 2010), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

## **2. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

### **2.1. CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO, MEDIO Y SUPERIOR.**

Durante el curso 23-24 se inició en nuestro Centro la Formación Profesional Dual en Alternancia en Grado básico de nuestra familia de Actividades Físicas y Deportivas.

Durante el curso 24-25 se inicia la Formación Profesional Dual en Alternancia en 1º de Grado medio y superior de nuestra familia profesional

La FP Dual es una modalidad de Formación Profesional que combina la impartición de contenidos en los centros educativos con formación práctica en las empresas, consiguiendo integrar los esfuerzos del sector formativo y productivo por alcanzar una sociedad con alto nivel de competencias profesionales, personales y sociales y una cualificación profesional adecuada para contribuir al cambio del modelo socioeconómico del futuro.

Hasta ahora la colaboración de las empresas con el sector educativo ha sido a través de las prácticas formativas en centros (FCT), sin embargo, con la FP Dual parte de la formación del alumnado se realiza en la empresa, desde el primer curso, al mismo tiempo que se encuentra en un entorno real de trabajo.

## **2.2. OBJETIVOS.**

### **2.2.1. VENTAJAS DE LA FP DUAL.**

- Adecuar la FP a las necesidades reales del mercado laboral.
- Incrementar la vinculación del tejido empresarial con la formación del alumnado de FP.
- Contribuir en la adecuación de la oferta formativa a las necesidades productivas.
- Responder a las necesidades que suscita el relevo generacional y la demanda de reposición.

### **2.2.2. OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN DEL ALUMNADO.**

- Mejorar la formación del alumnado en general gracias al mayor contacto con el entorno laboral.
- Mayor inserción laboral del alumnado una vez finalizado el periodo de prácticas.
- Adquirir conocimientos, destrezas y habilidades técnicas necesarias para ejercer oficios en relación a las actividades físicas y deportivas y poder responder a las necesidades concretas de las empresas.
- Desarrollar las competencias profesionales, personales y sociales del futuro Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva desde la perspectiva del mundo laboral y en contacto con compañeros de trabajo, directivos y clientes.
- Contribuir a la adquisición de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos que conforman el título de Técnico Superior de Enseñanza y Animación sociodeportiva dentro de un marco real, con diferentes grupos de clientes de cada empresa y escuelas deportivas que colaboran con nuestro proyecto.

## **2.3. BENEFICIOS DE LA FP DUAL**

### **2.3.1. BENEFICIOS PARA LA EMPRESA.**

- Potenciar la FP en alternancia es una inversión en futuro.
- Disponer de empleados cualificados que respondan a las necesidades de su empresa.
- Seleccionar a los mejores candidatos para futuros puestos de trabajo.
- Aumentar su capacidad para innovar, crecer y competir. Se fomenta el aprendizaje intergeneracional.
- Refuerza la capacidad de los jóvenes para adaptarse a las necesidades cambiantes y para desplegar su potencial.

### **2.3.2. BENEFICIOS PARA EL ALUMNADO.**

- Inserción directa y exitosa en el mercado laboral.
- Constituye una experiencia motivadora, lo que lleva al joven a la auto-realización y a la pasión profesional, en contacto con la realidad y el descubrimiento de su propia contribución.

- Desarrolla en el joven la confianza, las habilidades interpersonales y el sentido de la responsabilidad en contacto con sus colegas de trabajo, sus directivos y clientes.

### **2.3.3. BENEFICIOS PARA EL CENTRO FORMATIVO.**

- Contribuye a estrechar la relación triangular empresa, centro y administración.
- Actualiza los contenidos didácticos y pedagógicos acercándolos a la realidad empresarial.
- Es un medio de dar oportunidades de inserción laboral a los jóvenes estudiantes.
- Contribuye a la mejora de la formación práctica, que junto con la inserción laboral constituye la razón de ser de la escuela de formación profesional.
- Permite avanzar hacia la permanente actualización del profesorado del centro.

## **2.4. INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LA FP DUAL DURANTE EL CURSO 2024-25.**

### **2.4.1. ASPECTOS GENERALES**

El primer curso de estas enseñanzas de Formación Profesional se regulará por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, normativa complementaria y por la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El segundo curso de grado medio y superior se regulará por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, normativa complementaria y por las presentes Instrucciones.

El segundo curso de grado básico, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Orden de 30 de mayo de 2023,

### **2.4.2. ESTRUCTURA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO D.**

Los ciclos formativos de grado básico según lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, constarán de lo siguiente:

- **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales**, que incluirá, de manera integrada: 1.º Lengua castellana. 2.º Lengua extranjera de iniciación profesional. 3.º Ciencias sociales.
- **Ámbito de Ciencias Aplicadas**, que incluirá, de manera integrada: 1.º Matemáticas aplicadas. 2.º Ciencias aplicadas.

- **Ámbito Profesional**, que incluirá los módulos profesionales que desarrollen, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C, vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y que incluirá el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad.
- Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores.

Los ciclos formativos de grado medio y superior según lo dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, constarán de lo siguiente:

- Una parte troncal obligatoria, determinante de la entidad del ciclo, garante de la competencia general correspondiente e integrada por:
  - Los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional.
  - Los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral y el emprendimiento pertinentes para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, que incluirán los siguientes:
    - Itinerario para la empleabilidad I y II.
    - Digitalización aplicada al sistema productivo.
    - Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
    - Inglés profesional.
- Proyecto intermodular.
- Una parte de optatividad integrada por, al menos, un módulo optativo durante la formación con duración anual.

#### **4.4.1. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.**

2.4.2.1. Todos los módulos profesionales que componen la oferta formativa de cada ciclo formativo o curso de especialización son elegibles para ser desarrollados en la fase de formación en empresa, salvo el Proyecto Intermodular de los Grados D.

2.4.2.2. La fase de formación en empresa en régimen GENERAL (que se va a llevar a cabo en nuestro Centro) se caracteriza por:

1º Duración de entre el 25% (elegido en nuestro Centro para GM y GS) y el 35% del total previsto del ciclo formativo o curso de especialización. En el caso del grado básico, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 20% de la duración total del ciclo formativo.

2º Desarrollo en la empresa de entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

3º Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.

2.4.2.3. La fase de formación en empresa podrá realizarse en cualquier empresa, legalmente constituida, independientemente de su número de trabajadores.

2.4.2.4. El alumnado podría no realizar la fase de formación en empresa en el primer curso como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Insuficiencia de plazas formativas en el entorno laboral-productivo del centro docente;

2º. El alumnado no cumple los requisitos de incorporación a la empresa u organismo equiparado (menor de 16 años, imposibilidad de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad Social, enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida).

En estos casos, el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso.

2.4.2.5. Plan de formación inicial. Plan de formación individual.

2.4.2.5.1. Plan de formación inicial. Este documento estará implementado en el sistema de información Séneca y será cumplimentado por las personas que ejercen la tutoría dual con anterioridad a la finalización del primer trimestre del curso. Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las empresas participantes, la distribución en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, la duración precisa de cada período de estancia formativa y los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

2.4.2.5.2. Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación inicial, será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente

2.4.2.6. Periodo de realización de la fase de Formación en empresa.

La formación en empresa u organismo equiparado en los ciclos formativos de grado superior se realizará preferentemente a partir del segundo trimestre del primer curso.

2.4.2.7. Situaciones excepcionales de la fase de Formación en empresa.

2.4.2.7.1. Los centros docentes solicitarán autorización previa de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación, previo informe motivado de la Inspección, en los siguientes casos:

1º Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en periodos no lectivos o fuera del horario de 07:00 a 23:00 horas.

2º En el caso de que el descanso semanal sea inferior a dos días.

3º Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en un centro de trabajo que se encuentre en otra comunidad autónoma o a más de 80 km de distancia del centro educativo.

2.4.2.8. Seguimiento de la fase de Formación en empresa.

2.4.2.8.1. Todo el profesorado que imparta módulos con resultados de aprendizaje incluidos en la fase de formación en empresa será considerado como profesorado responsable de seguimiento.

2.4.2.8.2. Las funciones del profesorado responsable del seguimiento son:

1º Supervisión del alumnado en formación en la empresa u organismo equiparado.

2º Control y registro de la asistencia del alumnado en tiempo y forma en el sistema de información de Séneca.

3º Diseño y valoración de las actividades formativas que se desarrollan en la empresa u organismo equiparado.

4º Comprobación de la realización de las actividades formativas.

5º Obtención de la valoración del alumnado por parte del tutor o tutora laboral.

2.4.2.8.3. El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa

#### **4.4.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE GRADO BÁSICO DEL CURSO ESCOLAR 2024-2025.**

El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa se realizará de manera que el tutor o tutora dual de la empresa valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

#### **4.4.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN EL CURSO ESCOLAR 2024-2025.**

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa se realizará de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

#### **2.5. ORGANIZACIÓN DE LA FP DUAL EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.**

- La fase de formación en empresa en 1º y 2º de GB se realizará en régimen GENERAL.
- El alumno tendrá asignada una empresa, en la que realizará la formación en empresa en los periodos y horarios establecidos.
- Hay una fase de Formación Inicial en el centro docente, desde septiembre hasta el 10 de marzo para 1º Curso. Para 2º curso este periodo será desde septiembre hasta las vacaciones de Navidad.
- La fase de formación en empresas será desde el 10 de marzo al 13 de junio para 1º Curso, realizando 150 horas con alternancia de 3:2, de tal forma irá al Centro los lunes, martes y miércoles, y a la empresa los jueves y viernes. Para 2º curso la alternancia es también de 2:3 pero los días que van a la empresa son los lunes y martes, completando 182 horas. Este periodo comprende desde el 13 de enero al 1 de abril y posteriormente seguirán las prácticas de FCT del 4 de abril al 13 de junio.
- La fase de formación en empresa en 1º GM y GS se realizará en régimen GENERAL. Contempla aproximadamente 200 horas, que se realizarán en 1º y unas 300 horas en 2º curso (curso 25-26), de estancia en el centro de trabajo.
- El alumno tendrá asignada una empresa, en la que realizará la formación en empresa en los periodos y horarios establecidos.
- Hay una fase de Formación Inicial en el centro docente desde septiembre hasta final de marzo para 1º Curso.
- La fase de formación en empresas tendrá un periodo 1 desde final de marzo a inicio de junio para 1º Curso (125 h), realizando una alternancia de 9:1, de

tal forma irá al Centro un lunes en 1º GM y los miércoles en 1º GS, cada dos semanas. Habrá un segundo periodo que va desde enero hasta final de marzo, donde el alumnado podrá hacer algunas horas en la empresa, máximo 60 h, para realizar una incorporación progresiva en la empresa. Finalmente habrá un tercer periodo, desde enero hasta final de mayo, cuyo convenio se realizará con el Ayuntamiento de Las Gabias. En este periodo, los alumnos podrán completar unas 15 h en eventos organizados por el ayuntamiento, desarrollando la labor de organización, animación, etc. que se le asigne.

- Durante el periodo de prácticas en la empresa, el alumnado no asistirá a clase en los módulos que estén incluidos en la FP Dual (un lunes o miércoles cada dos semanas) ya que realizará esas horas por las mañanas/tardes en las empresas correspondientes. Puede haber módulos que combinen horas en el centro y horas en la empresa.
- Nuestro centro ha solicitado autorización previa de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación, previo informe motivado de la Inspección, para que los alumnos puedan realizar fase de formación fuera del horario lectivo, por las tardes, y además fines de semana y vacaciones (en los periodos establecidos).
- La formación en la empresa estará referida a actividades significativas y prácticas asociadas la mayoría de módulos profesionales de las que componen el conjunto del ciclo formativo.
- La evaluación de los módulos profesionales impartidos parcialmente en la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el tutor laboral, siendo el responsable de la evaluación global el centro formativo.
- El alumnado tendrá un seguimiento por parte de su profesor/a y tutor/a laboral a través del diario del alumno, entrevistas con alumnado y tutores laborales, contactos telefónicos del profesor con tutor laboral y visitas del profesorado a la empresa. Todos los profesores cuyos módulos están dualizados (en este curso, todos) serán responsables del seguimiento de los alumnos en la fase de formación en empresa.

## 2.6. ALUMNOS PARTICIPANTES.

Hay un cupo de 15 plazas para nuestro proyecto de FP Dual. Una vez terminado el primer trimestre del curso, realizaremos la selección de los alumnos que estén interesados en participar en la FP Dual.

- Puntuación según número de módulos aprobados en primer trimestre. En caso de empate, tener en cuenta las calificaciones obtenidas.
- Haber asistido regularmente a clase, puntualidad, implicación y participación en el desarrollo de las prácticas, así como un compromiso visible en su propia formación.
- Posibilidad de desplazamiento hasta las distintas empresas.
- Entrevista personal.

Con todos estos datos se realizará un listado del alumnado con el total de la valoración obtenida.



Una vez seleccionado a los alumno, aquel alumno que presente un bajo rendimiento académico, falte a clase o a la empresa/ayuntamiento, perderá su derecho a continuar en la modalidad de enseñanzas de FP dual.

### **3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.**

2.1. Se procurará que el profesorado que imparta docencia en los C.F. lo haga exclusivamente en los mismos (especialmente en GM y GS). Con ello se evitarán pérdidas de clase y ausencias del profesorado en Secundaria y Bachillerato, habida cuenta de las múltiples actividades complementarias y extraescolares que están programadas en los C.F, así como los diferentes espacios en donde se desarrolla nuestra docencia.

2.2. Se procurará que el número de profesores que imparten clase en un ciclo (grado básico, medio y superior) sea el menor posible, tendiendo por tanto a no compartir enseñanza en los tres ciclos.

2.3. En el reparto de Módulos Profesionales, que se hace al inicio de cada curso escolar, se respetará la continuidad de los profesores que venían impartíéndolos en años anteriores.

2.4. Teniendo en cuenta el punto 2.3 y para que los horarios de los componentes del departamento estén equilibrados, los profesores no deberán impartir docencia solamente en segundo curso de ciclo formativo, sino que tendrán que dar clase en al menos un módulo profesional de primero (de 4-5 horas).

2.5. El M-P. de F.C.T. en el Grado básico y medio, los impartirán preferentemente, los profesores de los M.P. de 2º curso asociados a la unidad de competencia en el C.F.G.B. y M. y en el ciclo de Grado Superior, los M-P de FCT y Proyecto de enseñanza y animación socio deportiva serán preferentemente los profesores asociados a la unidad de competencia que imparten clase en 2º curso.

2.6. A efectos de la asignación de los módulos que componen los ciclos, el profesorado de educación física de nueva incorporación al centro con destino definitivo, será curricularmente ubicado dentro Departamento de E. Física, e impartirá las materias asignadas a ese Departamento (Secundaria y Bachillerato). No obstante, podrán impartir docencia en el ciclo formativo, si así lo desean, una vez pasados dos cursos escolares o bien antes, si hay módulos de ciclo formativo que no vayan a ser impartidos por profesores con plaza definitiva anterior en el centro. O que, habiendo conseguido la plaza definitiva el mismo año, tengan prioridad por haber impartido dichos módulos en los cursos anteriores. Mediante este criterio se le pretende dar continuidad y calidad al proceso de enseñanza aprendizaje de los distintos módulos profesionales.

Desde el momento de impartir dos cursos escolares en secundaria, dichos profesores participarán del sistema de rotaciones establecido en el Departamento de Ciclo.

Este sistema de rotaciones se articula del siguiente modo: el último profesor con destino definitivo llegado al Centro, y que aún no haya participado en el sistema de rotaciones, será el que traslade su docencia al departamento de Educación Física, siendo considerado miembro de ese departamento a todos los efectos.

2.7. En el caso de que no haya suficiente profesorado con plaza definitiva en el dpto. de EF que quiera impartir clase en los ciclos formativos, lo podrán realizar los profesores que se les haya asignado el centro en el proceso de concursillo. Los criterios para asignar los módulos de ciclos que no han sido cubiertos por el profesorado con destino definitivo será el siguiente:

1º. Se dará prioridad a la antigüedad de los profesores que hayan estado en los años anteriores (por concursillo) y puedan dar calidad y continuidad a la enseñanza de módulos profesionales.

2º. En caso de no tener antigüedad en el Centro impartiendo módulos profesionales, se tendrá en cuenta la experiencia impartiendo docencia en ciclos formativos de la familia en otros centros educativos.

3º. Si el profesorado no tiene experiencia docente en ciclos formativos, se tomará como criterio el orden asignado en el concursillo.

#### **4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

(Punto 6.5 del Proyecto curricular de Centro).

3.1. Los Módulos teóricos se impartirán a primera o última hora, preferentemente, para que cuando se desarrollen prácticas en el exterior, éstas se programen antes o después de aquellos. Sin embargo, en muchos casos estará condicionado por la disponibilidad de las instalaciones deportivas.

3.2. En el Grado Medio, se agruparán las horas semanales de cada módulo profesional, para dar mayor continuidad al trabajo dentro y fuera del aula. En el Grado Superior, los módulos prácticos se agruparán, preferentemente, en tramos horarios de 2h seguidas, salvo en MP en los que las actividades programadas necesiten para su desarrollo agrupar un mayor número de horas en un mismo día.

3.3. Con carácter general, el profesorado del ciclo asumirá en su horario las horas de Guardia necesarias para el buen funcionamiento del centro, a fin de no entorpecer los desplazamientos, itinerancia, actividades complementarias y extraescolares, asociados al proyecto curricular de los C.F.

3.4. Para la elaboración de los horarios del profesorado se contemplarán las horas de clase fijas y las horas de desdobles que estipula la normativa emanada de la Dirección General de Formación Profesional, de acuerdo a la siguiente tabla:

3.5. El módulo de Proyecto de Enseñanza y Animación Sociodeportiva en grado superior y de FCT en el grado básico, medio y superior será impartido por el profesorado que da clase en segundo curso del ciclo correspondiente. La carga lectiva de estos módulos, que se imparten en la tercera evaluación, se repartirá proporcionalmente al número de horas de los módulos de 2º curso.

#### **4. CONDICIONES PARA UN CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LAS CLASES.**

Anexo II: Plan de convivencia.

4.1. El alumno debe poseer el material necesario para realizar las prácticas en condiciones de seguridad. El profesor especialista de cada M.P. establecerá, en su programación, el material necesario e imprescindible para asistir y realizar esas condiciones de seguridad, respetando en todo momento las características de uso de los diferentes espacios formativos, e informando al alumno al inicio del curso escolar.

4.2. Es obligatorio el uso de indumentaria deportiva en todas las clases prácticas (salvo en el ciclo de grado básico).

4.3. Para cambiarse de ropa se utilizará obligatoriamente los vestuarios o servicios de las instalaciones deportivas. Es aconsejable que el alumno, tras cada práctica, siga las normas de higiene adecuadas.

4.4. Las clases no comenzarán hasta que el profesorado lo indique, no pudiendo usarse los diferentes recursos existentes en los espacios sin permiso del profesorado.

4.5. Para cada actividad extraescolar se diseñará un reglamento consensuado concreto que regule las condiciones de la misma.

4.6. Será preceptivo entregar con la matrícula de cada curso un cuestionario médico sobre el estado de salud del alumno matriculado, que se archivará en su expediente. Si el profesorado lo considera necesario, se le podrá pedir al alumno que entregue un informe o certificado médico referente a algún problema de salud que pueda afectar a la práctica deportiva.

#### **5. CONVIVENCIA.**

Anexo II: Plan de convivencia.

Se considera motivo de apercibimiento, además de lo establecido con carácter general por el centro, el no acudir a clase con la indumentaria que cada profesor considere oportuna para el desarrollo de su asignatura.

## **5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos formativos de grado básico de Formación Profesional se regulará por la Orden 30 de mayo de 2023 con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023 y en la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, seguirá siendo de aplicación para los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las Instrucciones para el curso 24-25.

### **6.1 CRITERIOS GENERALES**

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.
2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.
3. Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en GM y GS en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la

última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

4. La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

5. El alumnado que no demuestre suficiencia en las pruebas de evaluación de los M.P. prácticos del C.F.G.M. "Guía...", o en las salidas realizadas en estos, no podrá asistir a las prácticas hasta no adquirir la forma física adecuada. Recordemos que este ciclo formativo requiere un mínimo de condición física para realizar las prácticas en condiciones de seguridad.

6. Los estudios de esta familia profesional son eminentemente procesuales, y su enseñanza y aprendizaje se basan en la participación del alumnado y las vivencias que se adquieren a través de la práctica. Por tanto, y de forma habitual y periódica se realizarán en clase actividades evaluables donde se valoren los distintos RA. El hecho de no haber realizado distintas actividades evaluables puede dar lugar a suspender diferentes RA.

7. Evaluación dual en Grado Básico.

El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará EN TÉRMINOS DE "SUPERADO" O "NO SUPERADO" CADA UNO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El profesorado docente que imparta el ámbito profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de la formación en empresa u organismo equiparado y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de valoración de la estancia en la empresa u organismo equiparado.

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso promocionará al segundo cuando supere el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas y los módulos profesionales no superados no alcancen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos mencionados si considera que posee la madurez

suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona al segundo curso con algún ámbito o módulos profesionales no superados deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos dirigido a la superación de los módulos profesionales o ámbitos pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de módulos profesionales ya superados, dispondrá de un plan para la profundización de los aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y competencias profesionales y para la empleabilidad.

El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de módulos profesionales ya superados, será de aplicación lo contemplado en el apartado anterior.

#### 8. Evaluación dual en Grado Medio y Grado Superior.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará EN TÉRMINOS DE “SUPERADO” O “NO SUPERADO” CADA UNO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad.

El o la docente responsable de cada módulo profesional en el centro de FP, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

## 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes

criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

### **6.3. CONVOCATORIAS**

1. Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

2. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

3. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

4. Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

5. Convocatoria extraordinaria.

5.1. La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas.

5.2. El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.

c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

5.3. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria, o, en su defecto, en cualquiera de los registros de los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los registros generales de los Ayuntamientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Dicha solicitud se cumplimentará en el modelo que figura como Anexo I de esta Orden e irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

a) Enfermedad: Certificado médico oficial en el que conste la fecha y duración de la inhabilitación.

b) Trabajos desempeñados que dificulten la asistencia a clase: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, o equivalente en el caso de organismos extranjeros, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

c) Obligaciones de tipo personal o familiar: Documentación acreditativa.

d) Otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: Documentación acreditativa.

5.4. El alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas con las convocatorias ordinarias agotadas en un determinado módulo profesional que quiera ejercer su derecho a convocatoria extraordinaria, dirigirá la solicitud de dicha convocatoria al titular del centro docente que decida donde se oferte el ciclo formativo con el módulo profesional objeto de la petición. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la concurrencia de alguna de las circunstancias que contempla el apartado

6. Renuncia a convocatoria y matrícula.

6.1. Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar.



6.2. Asimismo, podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa.

6.3. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público y se presentará preferentemente en la secretaría del mismo, con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final.

## 7. Baja de oficio.

7.1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrán incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.

7.2. En los cinco días siguientes al plazo referido en el apartado anterior, el centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.

Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción.

## 8. Sesiones de evaluación parciales.

8.1. Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial (salvo en segundo de GM y GS que tendrán dos, mas la final), la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo (para primer curso).

8.2. En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

8.3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta

sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

8.4. El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases (al 100% del horario del módulo en cuestión) y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. En la evaluación final FP, se podrá examinar de forma parcial de los RA no alcanzados en las evaluaciones, sin tener que examinarse de toda la materia del curso. En el caso de subida de nota, sí será necesario presentarse a toda la materia del curso en la evaluación final FP (la subida de nota podrá matizar la obtenida en el curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar, dependerá de las características del módulo y criterio del profesor, y en ningún caso podrán bajar nota).

8.5. Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas (al menos el 50% del horario del módulo en cuestión) hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. En la evaluación final FP, se podrá examinar de forma parcial de los RA no alcanzados en las evaluaciones, sin tener que examinarse de toda la materia del curso. En el caso de subida de nota, sí será necesario presentarse a toda la materia del curso en la evaluación final FP (la subida de nota podrá matizar la obtenida en el curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar, dependerá de las características del módulo y criterio del profesor, y en ningún caso podrán bajar nota).

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional. El profesorado en estas condiciones deberá tener horas lectivas todos los días de la semana.

Los alumnos que quieran subir la nota de algún módulo profesional de la última evaluación parcial, deberán acudir obligatoriamente al 100% del horario de clase del módulo en cuestión, durante el mes de junio, y hasta que se realice la/s prueba/s establecidas por el profesor del módulo correspondiente. La subida de nota de un módulo debe ser sobre el total de la materia, y no sobre aspectos parciales o trimestres del curso. La subida de nota podrá matizar la obtenida en el

curso, y no una gran diferencia con respecto a las capacitaciones asimiladas a lo largo de todo un curso escolar.

8.6. Para el alumnado matriculado en oferta parcial y modalidad presencial, cuando el periodo lectivo no coincida con el curso escolar, se realizarán las sesiones de evaluación parciales recogidas en el proyecto educativo del centro.

9. Sesión de evaluación final.

9.1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

9.2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en el segundo, existirá una única sesión de evaluación final.

9.3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

10. Evaluación final excepcional.

10.1. La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.

10.2. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

11. Promoción de alumnado.

11.1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

11.2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de

módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

## 12. Matrículas de honor.

A aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado básico, medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.

## 13. Convalidaciones de módulos profesionales

### 13.1. Requisitos para solicitar las convalidaciones y exenciones.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales de un ciclo formativo por estudios cursados y/o por acreditación de unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la exención parcial o total del módulo profesional de formación en centros de trabajo por correspondencia con la práctica laboral, requieren la matriculación previa del alumno o alumna en dichas enseñanzas.

13.2. Convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos de formación profesional derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Corresponde al director o directora del centro docente donde esté matriculado el alumno o alumna el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

- a) Por módulos profesionales de títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establecidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- b) Por módulos profesionales que se cursen en otros títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos.
- c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Estas convalidaciones deben ajustarse al Anexo V A) de los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- d) Por módulos profesionales de otros títulos de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio con competencias en materia de educación haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.
- e) Por enseñanzas de régimen especial conforme a lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

## **7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

Anexo IV del Proyecto curricular de centro.

7.1. Los profesores que pertenezcan al departamento de la F.P. de Actividades Físicas y Deportivas deben asumir y participar de aquellas actividades complementarias y extraescolares que se programen, contribuyendo así a un reparto equitativo de la carga horaria de las mismas y evitando sobrecargar a otros compañeros.

## **8. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PROFESIONAL Y PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS.**

Anexo I: Plan anual de orientación y acción tutorial.

8.1. El plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos se desarrolla en cinco niveles de actuación:

- La Tutoría.
- El Programa de Formación en Centros de Trabajo.
- El módulo profesional Formación y Orientación Laboral.
- El módulo profesional Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña y Mediana Empresa.
- El Departamento de Orientación del Centro educativo.

8.2. El grupo de alumnos tiene un profesor tutor que se encarga de realizar todas las actuaciones previstas en el Plan de Acción Tutorial del Centro educativo, y particularmente de:

- Coordinar la acción educativa de los profesores y profesoras que trabajan con el grupo.
- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.
- Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro educativo y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.

8.3. Las programaciones didácticas de los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral, y Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña y Mediana Empresa establecen una serie de contenidos y actividades encaminadas a que los alumnos y alumnas se integren con éxito en el mundo laboral o continúen aquellos estudios para los que tienen más capacidades.

8.4. El Departamento de Orientación tiene como principal función en relación con el alumnado, la realización de una serie de actividades destinadas a conseguir el mayor conocimiento posible de cada alumno y alumna para poder animarle en su trabajo, ayudarle en sus dificultades, orientarle y asesorarle en sus futuras decisiones académicas o profesionales.

## **9. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

9.1. La Organización del horario de centro tendrá en cuenta la siguiente normativa: Real decreto 1147/2011 de Ordenación General de la Formación Profesional. Decreto 301/2009, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los

centros docentes, a excepción de los universitarios. Orden 20 agosto de 2010 (horario de centros, alumnado y profesorado), modificada por la disposición final primera de la Orden de 11 de septiembre de 2015.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los ciclos de formación profesional inicial, así como la distribución por módulos, será establecido teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponden a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas.

R.D. 653/2017, de 23 de junio, por lo que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación socio deportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

R.D. 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Orden de 9 de diciembre de 2021, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.

## 9.2. Las actividades Complementarias y 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 todos los alumnos y alumnas del centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por los centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas a causa del momento, espacios donde se desarrollan o recursos que utilizan.

- Son obligatorias
- Se realizan en horario escolar, pero en espacios o con recursos diferenciados de los propiamente lectivos.
- Se tienen en cuenta para la evaluación.
- Requieren información y autorización escrita de los padres de menores
- Deben estar justificadas curricularmente.

### 9.3. DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE CENTRO

El régimen ordinario de clases se inicia el 15 de septiembre o el primer día laborable siguiente caso de que sea sábado o festivo. El régimen ordinario de clases en el IES finalizará:

Los cursos de 1º y 2º CCFF GB seguirán el calendario establecido para la enseñanza de la ESO.

Primer curso de CCFF GM y GS LOE de 2000 horas: Para los alumnos que hayan superado en primera evaluación todos los módulos, la docencia directa en el IES finalizará el 24 de mayo.

Segundo curso de CCFF GM y GS LOE de 2000 horas: Para los alumnos que hayan superado en segunda evaluación todos los módulos, la docencia directa en el IES finalizará cuando se cumplan las jornadas que establece el currículo de cada ciclo:

Dado que estas jornadas suponen 22 semanas, las clases terminarán el 27 de febrero, incluida la evaluación para el alumnado con módulos pendientes. (BOJA nº 202, de 15-10-2010, Art. 12 punto 3)

*3. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.*

Los alumnos de primer curso que tras la terminación de las clases lectivas a final de mayo tengan algún módulo suspenso, deberán acudir a clase de recuperación en las horas correspondientes al módulo suspenso. Las pruebas de recuperación se realizarán antes de la evaluación final FP.

Para los alumnos de segundo curso, y durante el tiempo comprendido entre la segunda evaluación y el final de curso, se organizará un horario de profesorado que permita el seguimiento de la FCT y Proyecto Educativo, y el desarrollo del 50% de las sesiones lectivas de cada módulo, en los que haya alumnado pendiente de recuperación. Para el alumnado será obligatoria la asistencia a las sesiones lectivas de los módulos que tenga pendientes.

## **10. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT.**



De conformidad con el artículo 10 de la orden 28 de septiembre de 2011 que regula los módulos de Proyecto Educativo (para grado superior) y FCT, la organización curricular del módulo de FCT considerará los siguientes criterios:

- Análisis del entorno del centro docente.
- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.
- Propuesta de planificación del módulo profesional: o Criterios de distribución de los alumnos en las empresas y entre el profesorado
- Criterios de distribución del número de horas para realizar el seguimiento.
- Número máximo de visitas a realizar. El mínimo es de 3.
- Carga horaria total para el seguimiento de todo el alumnado de ciclo.
- Los alumnos realizarán 260, 370 o 410 horas (grado básico, superior y grado medio respectivamente) durante todo el curso escolar. De estas, en torno a 100-150 horas (máximo) se realizarán en el primer y segundo trimestre (salvo GB que realiza la modalidad dual), en jornadas cortas, con un máximo de 5-6 horas semanales (en varios días entre semana, así como algunas jornadas de fines de semanas en grandes eventos como Media maratón de Granada, día de la mujer, competiciones varias, etc). Así el alumno podrá compaginar la F.C.T. con la realización del resto de M.P. en el centro educativo. Esto hará que el alumnado no descuide sus estudios y tenga una incorporación progresiva en las empresas. Además, en nuestro sector las empresas no tienen un horario regular todos los días, y a veces sería difícil completar la totalidad de las horas de FCT en el periodo de marzo a mayo.
- El resto de horas las completará en el tercer trimestre, una vez aprobados todos los M.P. del ciclo formativo. El horario se concertará con las distintas empresas o entidades, pudiendo este ser a cualquier hora, en función de la oferta deportiva, o de ocio de la empresa. Así pueden darse jornadas de mañana, en día laboral o festivo, o jornadas de ocio nocturno, gymkanas, etc. Las horas pueden acumularse en días determinados o en fin de semana cuando la realización de determinadas actividades así lo requiera.
- Cuando se constate que, en algunas zonas o algunos sectores, el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo sea insuficiente para alcanzar todos los resultados de aprendizaje del módulo profesional, se podrá realizar en otros centros de trabajo, como máximo tres, que puedan complementar el programa formativo del alumnado.
- Para poder iniciar la FCT de forma extraordinaria en Grado Medio y Grado Superior antes de marzo y poder realizarla fuera del horario lectivo (por las tardes, en fines de semana y días festivos), cada año se solicita un permiso extraordinario. Los documentos aportados a inspección para dicho permiso son:
  1. Permiso de fin de semana, fuera de horario lectivo e inicio anterior a marzo.
  2. Compromiso de seguimiento FCT del profesorado.

3. Programación de FCT.
  4. Seguimiento de visitas por las empresas.
  5. Comisión de seguimiento de FCT
  6. Acuerdos de colaboración con las empresas (incluye calendario y programa formativo en el anexo 1).
- La fecha de inicio de las prácticas en empresa será normalmente (de forma extraordinaria y tras el visto bueno de la inspección, de la documentación entregada) durante el mes de diciembre (cuando se hayan realizado los acuerdos con las empresas y organizado a los alumnos) y la fecha de finalización de las mismas será como máximo el 6 de junio.

### 10.1. PROGRAMACIÓN DE LA FCT.

El departamento elaborará la programación del módulo de FCT, en la que se incluirá las actividades que deban realizarse en Empresas o Entidades colaboradoras para conseguir la correspondiente competencia profesional y proporcionará los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación necesarios para la acreditación de la misma, que se exponen a continuación:

| Resultados de aprendizaje   | Criterios de evaluación  |
|---|--|
| 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta. | <p>a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.</p> <p>b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 271 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p> <p>c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.</p> <p>d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</p> <p>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.</p> <p>f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p> | <p>a) Se han reconocido y justificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.</li> <li>- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.</li> <li>- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.</li> <li>- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.</li> <li>- Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.</li> <li>- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.</li> <li>- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</li> </ul> <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.</p> <p>c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>3. Programa actividades de animación sociodeportiva para el tiempo libre, dirigidas a todo tipo de usuarios y en diferentes contextos, siguiendo las directrices de la empresa y colaborando con los equipos responsables de los diferentes programas.</p> | <p>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y de los programas que se desarrollan. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 272 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p> <p>b) Se ha requerido la información pertinente sobre los destinatarios de cada programa.</p> <p>c) Se ha definido una propuesta de intervención en consonancia con los recursos y el tiempo disponible. d) Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los participantes y al contexto de intervención.</p> <p>e) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.</p> <p>f) Se han previsto actividades alternativas para solucionar las posibles contingencias que puedan presentarse en relación con las personas, los recursos materiales, los espacios y el medio.</p>                                       |
| <p>4. Diseña sesiones para la enseñanza de juegos y actividades físico-deportivas individuales, de implementos y de equipo, para todo tipo de usuarios y en diferentes contextos, siguiendo las directrices establecidas en la programación general.</p>      | <p>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y de los programas que se desarrollan en él.</p> <p>b) Se ha requerido la información pertinente sobre los destinatarios de los programas.</p> <p>c) Se ha definido una propuesta de intervención en consonancia con los recursos y el tiempo disponibles. d) Se han diseñado las adaptaciones oportunas en las tareas de enseñanza aprendizaje, en función de las características de los participantes y del contexto de intervención.</p> <p>e) Se han seleccionado las estrategias metodológicas para la enseñanza de las diferentes actividades físico-deportivas, adecuándolas a los objetivos y los destinatarios.</p> <p>f) Se ha seguido la secuencia adecuada en las tareas, siguiendo criterios fisiológicos, motivacionales y de construcción de los aprendizajes.</p> <p>g) Se han previsto actividades alternativas para solucionar las posibles contingencias que puedan presentarse en relación con las personas, los recursos materiales, los espacios y el medio</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>5. Dirige y dinamiza actividades de animación para el tiempo libre, garantizando el disfrute y la seguridad de los participantes.</p>  | <p>a) Se ha relacionado con naturalidad con los participantes, adecuando su comportamiento social a las características de los mismos.</p> <p>b) Se han combinado adecuadamente el tiempo y el espacio, consiguiendo la máxima participación y en condiciones óptimas de seguridad.</p> <p>c) Se ha rentabilizado el uso de los materiales, organizando adecuadamente a los participantes.</p> <p>d) Se ha motivado a los participantes para conseguir su máxima implicación en la actividad.</p> <p>e) Se ha utilizado una metodología en la práctica que favorezca las relaciones interpersonales, en un clima de cordialidad y confianza.</p> <p>f) Se han atajado las conductas disruptivas, cuando se han producido, utilizando estrategias asertivas adecuadas.</p> <p>g) Se ha realizado el control y seguimiento de la actividad, respondiendo y solucionando las contingencias que hayan surgido en el transcurso de la actividad. 00140194 Número 144 - Jueves, 26 de julio de 2018 página 273 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X <a href="http://www.juntadeandalucia.es/eboja">http://www.juntadeandalucia.es/eboja</a> BOJA</p>  |
| <p>6. Dirige y dinamiza sesiones de enseñanza de juegos y de actividades físicodeportivas individuales, de implementos y de equipo, garantizando el disfrute, el aprendizaje y la seguridad de los participantes.</p> | <p>a) Se ha proporcionado la información pertinente al principio y al final de la sesión, motivando al aprendizaje de actividades físico-deportivas.</p> <p>b) Se han combinado adecuadamente el tiempo y el espacio, consiguiendo la máxima participación y en condiciones óptimas de seguridad.</p> <p>c) Se ha rentabilizado el uso de los materiales, organizando adecuadamente a los participantes.</p> <p>d) Se ha explicado la realización de las diferentes tareas motrices, utilizando los canales de información pertinentes en cada caso.</p> <p>e) Se ha adaptado la intensidad y dificultad de las tareas, los espacios y los materiales a las características de los participantes.</p> <p>f) Se han corregido los errores de ejecución detectados, interviniendo sobre las posibles causas que los han provocado.</p> <p>g) Se ha utilizado una metodología en la práctica que favorece las relaciones interpersonales, en un clima de cordialidad y confianza.</p> <p>h) Se han atajado las conductas disruptivas, cuando se han producido, utilizando estrategias asertivas adecuadas.</p> <p>i) Se ha controlado la actividad respondiendo adecuadamente a las contingencias que han surgido en el transcurso de la misma.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>7. Evalúa los programas y las actividades de enseñanza y animación, incorporando criterios de calidad para la búsqueda de la excelencia en la oferta del servicio.</p> | <p>a) Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, para evaluar la idoneidad y pertinencia de los programas y las actividades de enseñanza y animación.</p> <p>b) Se han evaluado los diferentes elementos que configuran la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacios utilizados.</li> <li>- Instalaciones.</li> <li>- Instrumentos y material.</li> <li>- Personal de la organización implicado.</li> <li>- Desarrollo de la actividad.</li> <li>- Elementos complementarios y auxiliares.</li> <li>- Nivel de participación.</li> <li>- Satisfacción de los participantes.</li> </ul> <p>c) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para el seguimiento y evaluación de las actividades.</p> <p>d) Se han elaborado los informes pertinentes con la información generada en todo el proceso, presentándolo de forma coherente para su consulta y utilización en la elaboración de futuras programaciones.</p> <p>e) Se ha reflexionado sobre la propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados.</p> <p>f) Se han elaborado propuestas de mejora, a partir del análisis de la información y las conclusiones recogidas en la evaluación de todo el proceso.</p> |
|---|---|

## 10.2. DESARROLLO DE LA FCT.

El desarrollo de las prácticas en centros de trabajo deberá ajustarse a la normativa vigente, Orden de 28 de septiembre de 2011 (BOJA de 20 de octubre de 2011) y su supervisión y control depende directamente de la Vicedirección del Centro.

- La realización de la fase de formación en centros de trabajo se ajustará al currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, conforme al perfil profesional establecido para cada Título profesional, según lo establecido en los Reales Decretos de enseñanzas mínimas y los correspondientes Decretos que los regulan.
- Es preceptivo tener aprobados todos los módulos del diseño curricular que se realizan en el Centro Educativo para poder comenzar la realización de la FCT, salvo casos excepcionales en cuyo caso se solicitará un permiso especial para ello a la Delegación Provincial.
- La realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se llevará a cabo mediante la suscripción de Acuerdos de colaboración que se ajustarán al modelo emitido por la Consejería de Educación y Ciencia que figura

en Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Estos acuerdos deberán cumplimentarse en el programa de gestión Séneca. Los acuerdos, una vez cumplimentados y firmados, deberán ser entregados a la Vicedirección del centro antes de la fecha de comienzo de dichas prácticas. El número de horas y jornadas a realizar por cada alumno se define en función de la disponibilidad de la empresa y del alumno, pero de forma que aseguren la realización de las horas mínimas establecidas para FCT en el diseño curricular del Ciclo correspondiente.

- La Formación en Centros de Trabajo se desarrollará durante el periodo lectivo, por lo que se excluirán los periodos vacacionales. Salvo autorizaciones.
- La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en otra provincia tendrá carácter excepcional y requiere la autorización expresa de la Delegación Provincial. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento y aprobación de gastos en Consejo Escolar, informará a la Vicedirección y tramitará la autorización.
- La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en empresas situadas a una distancia superior a 200 km ida y vuelta tendrá carácter excepcional. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento y aprobación de gastos en Consejo Escolar, informará a la Vicedirección y tramitará la autorización.
- Todos los trámites administrativos que implica la preparación y desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo deben estar canalizados a través de la Vicedirección del Centro.
- Los Centros públicos reciben una dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de estas actividades. La distribución de la misma (dietas, móvil, estacionamiento, bono bus, gastos de material y otros) será aprobada en Consejo Escolar y requerirá autorización de la dirección.

### **10.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

El departamento y en su caso el equipo educativo de ciclo, elaborará la programación de FCT para cada ciclo, que contendrá los puntos relacionados en el apartado criterios para la organización curricular de la FCT.

El departamento y en su caso el equipo educativo de ciclo, elaborará la programación de Proyecto para cada ciclo, que contendrá los puntos relacionados en el apartado módulo de Proyecto Educativo.

#### **10.4. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA FCT.**

- Coordinar la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo que realiza el Departamento de Familia Profesional, con arreglo los artículos 10, 11 y 12 de la Orden 28 de septiembre de 2011 que se entregará en Jefatura de Estudios junto con las programaciones del resto de los módulos.
- Colaborar con la Vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas y entidades públicas o privadas para la realización de la FCT.
- Coordinar la gestión de los Acuerdos de Colaboración y presentarlos en Vicedirección, una vez cumplimentados por los tutores, para que sean firmados por el Director antes de la fecha de comienzo de las prácticas. Junto a los Acuerdos de Colaboración, presentará el Plan de Visitas elaborado previamente por los tutores.
- Solicitar y gestionar con inspección los permisos y compromisos para poder desarrollar el módulo de FCT en periodos extraordinarios: horario de tarde, festivos y vacaciones.

#### **10.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES DE FCT.**

Las funciones del tutor docente de FCT son:

- Revisar y adaptar para sus alumnos la programación de los módulos de FCT y PE.
- Preparar y tramitar la documentación de los alumnos que requieran autorización para la realización de la FCT, con los plazos (40 días) y documentos que determina la orden.
  - Solicitud motivada y firmada por la dirección del centro docente, justificando la necesidad de realizar el módulo de FCT fuera de la provincia, no siendo justificación suficiente el alegar razones personales o familiares.
  - El programa formativo que el alumnado realizará en la empresa Propuesta realizada por el equipo docente relativa a horario y calendario Informe del tutor o tutora del centro docente que garantice el seguimiento efectivo de las prácticas, lo que implica presencia física para poder realizar dicho seguimiento.
- Coordinación con el tutor laboral designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende. Para ello habrá una visita del tutor durante la primera semana de incorporación de alumnado.
- El profesorado Tutor de FCT realizará una visita, al menos cada quince días, a la Empresa donde el alumnado desarrolla las actividades del módulo y posteriormente informarán a la Jefatura del Departamento de Familia Profesional y a la Dirección del centro de las incidencias que puedan



producirse en el desarrollo del módulo. Las visitas no son sustituibles por seguimiento telefónico. Sin embargo, teniendo en cuenta los medios de transporte y la disponibilidad de vehículos, es necesario contemplar la posibilidad de complementar estas visitas mínimas con llamadas telefónicas, correo electrónico o videoconferencias.

- Organizar y coordinar la atención al alumnado en el centro docente durante el periodo de realización de la FCT, informando al jefe de departamento de las posibles incidencias surgidas en el desarrollo de estos módulos.
- Cuando haya más de un tutor de FCT para un mismo ciclo Formativo estos serán coordinados por el coordinador de ciclo y en su defecto por el Jefe de Departamento.
- Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el centro docente y el centro de trabajo.
- Cumplimentar los acuerdos de colaboración junto con la Vicedirección
- Cumplimentar los cuadernos de Formación en Centros de Trabajo.
- Entrega y recogida de dichos acuerdos ya firmados por el Centro de trabajo. En caso de disconformidad de la empresa, se nombrará un coordinador que recoja todos los contratos. Facilitar al alumno la tarjeta escolar de identificación.
- Informar al alumno de la tramitación para solicitar las ayudas por desplazamiento, entregando la solicitud a quien interese y cumpla los requisitos.
- Elaborar los certificados de los tutores laborales, según instrucciones de la Inspección
- Entregar los certificados (que previamente se habrán comprobado) a los tutores laborales de las empresas que la Delegación Provincial envíe durante ese curso académico.
- Elaborar y entregar los agradecimientos a los responsables y/o contactos de las empresas colaboradoras
- Elaborar y/o actualizar de la base de datos de las empresas colaboradoras
- Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.
- Promover las relaciones entre el centro y las empresas
- Promover actividades para la orientación e inserción laboral.

#### **10.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.**

- Empresas del Entorno dotadas de las infraestructuras, tecnología y calidad necesaria para que el alumnado pueda completar la formación adquirida en el Centro Educativo.
- Empresas que ofrezcan posibilidades de inserción laboral inmediata o de futuro para nuestro alumnado.

- Que la empresa se comprometa al cumplimiento de las actividades formativas, que previamente han consensuado el tutor docente y el tutor laboral.
- Que la empresa disponga de personal laboral con perfil adecuado para la coordinación y seguimiento de las prácticas del alumnado.
- Que facilite el acceso a la empresa del tutor docente para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.

#### **10.7. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL NÚMERO DE HORAS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO.**

- Las visitas a empresas situadas en la localidad: 1,5 horas máximo
- Las visitas a empresa situadas en las zonas del cinturón: 2 horas máximo.
- Las visitas a empresas situadas en la provincia: 4 horas máximo
- Las visitas a empresas situadas fuera de la provincia, se valorarán de forma individualizada, analizando distancia y transporte.

Los alumnos que realicen su FCT en empresas situadas en la localidad, en Granada o en el cinturón recibirán un mínimo de 3 visitas de seguimiento y un máximo de 10.

Los alumnos que realicen su FCT en empresas de la Provincia a partir de 10 km de distancia recibirán un mínimo de 3 y máximo de 6 según distancia.

El número de visitas se pueden ampliar en casos de necesidades especiales o peligrosidad u otros justificados ante Vicedirección.

Los casos de FCT fuera de la provincia, suponen un gasto considerable ocasionado por el número de km y las dietas, por tanto, deberán evitarse salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y presupuestados.

En caso que la distancia supere los 200 km y antes de realizar la petición a delegación, deberán ser autorizados en Consejo escolar, una vez vista la justificación y el presupuesto. Ya que el gasto producido por estos podría ir en detrimento del seguimiento del resto de alumnos de FCT.

El número de visitas se especificará cada curso en la programación, valorando:

- Número total de horas disponibles por parte del profesorado, una vez descontadas las necesarias para las actividades de refuerzo y seguimiento de Proyecto.
- Número de horas necesarias para las visitas mínimas.
- Dispersión de las empresas y alumnado.
- Necesidades individuales de seguimiento para alumnos con NEE.

- Necesidades individuales de seguimiento en empresas por razones de peligrosidad,
- Necesidades individuales de seguimiento en empresas por razones de relación con los tutores laborales, o empresarios.
- Otros criterios aportados y por el equipo de ciclo o la dirección del centro.

**CARGA HORARIA TOTAL PARA EL SEGUIMIENTO DE TODO EL ALUMNADO DE CICLO.**

Será la suma de todas las horas disponibles por parte del equipo educativo de ciclo una vez descontadas las dedicadas a refuerzos del alumnado con módulos pendientes.

Se reflejará en los nuevos horarios del profesorado de ciclo.

#### **10.8. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNADO Y TUTORÍAS DE FCT.**

El equipo educativo asignará el alumnado a cada empresa de acuerdo con el perfil que mejor se adapte al puesto formativo ofertado. En caso de que varios alumnos puedan optar por el mismo puesto se atenderá a méritos académicos. La asignación de alumnado a cada tutor de FCT se hará según la empresa en la que el alumnado realice dicho módulo, ya que cada tutor tendrá asignada unas empresas dependiendo del trabajo que previamente ha desarrollado. Esta distribución la realiza el equipo educativo, designando un interlocutor que será la persona de referencia para cada empresa en el IES, con el objetivo de facilitar la comunicación entre la empresa y el Instituto. El número de alumnado correspondiente a cada tutor de FCT, estará en función del número de horas de que disponga para el seguimiento de FCT. Este número se fijará en la evaluación previa a la FCT, y será directamente proporcional a la carga horaria de los módulos impartidos por cada profesor e inversamente proporcional a la carga horaria de refuerzo en el centro, para el alumnado pendiente durante el periodo de seguimiento de la FCT.

#### **11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE DESDOBLES EN FORMACIÓN PROFESIONAL.**

El desdoble supone la formación de dos subgrupos entre los alumnos que integran un grupo de clase, cada uno de ellos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesor asignado. A la vista de las necesidades reales de cada módulo, el departamento y el ciclo pueden modificar los criterios actuales de desdoble, respetando siempre el número de horas asignadas al ciclo.

## **12. MÓDULO DE PROYECTO EDUCATIVO (Grado superior).**

Su objetivo es integrar las capacidades y conocimientos del currículo. Se desarrollará simultáneamente a la FCT, aunque la orden prevé excepciones. Se evaluará tras realizar la FCT. Los temas podrán ser propuestos por los departamentos o por los alumnos. En este último caso deberán presentar la propuesta 30 días antes, para que el equipo educativo la evalúe y autorice. Esta decisión debe constar en acta.

En su programación hay que incluir:

- Características y tipología de los proyectos.
- Propuestas de tutorización colectiva e individual.
- Número de alumnos que pueden trabajar en colaboración.
- Criterios de presentación de los proyectos para su evaluación.
- Relación de alumnos, y tutores.
- Calendario de seguimiento:
  - 6 horas presenciales al comienzo del periodo de realización del Proyecto. Estas 6 horas son obligatorias para el alumnado y profesorado.
  - 3 horas de tutoría semanal, distribuidas entre el profesorado responsable de los Proyectos.
  - 6 horas lectivas presenciales y obligatorias al final del periodo de realización del Proyecto, que se dedicaran a la evaluación de los proyectos

El profesor de seguimiento del proyecto debe:

- Orientar, dirigir, supervisar los Proyectos.
- Comprobar que una vez finalizados cumplen las condiciones.
- Coordinar con la jefatura de departamento, la presentación de los Proyectos ante el equipo docente.
- Evaluarlos, destacando las aportaciones originales.
- Tras la exposición, el profesorado podrá preguntar las dudas surgidas para que el alumno pueda defender su trabajo.

## **13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS**

La normativa relativa a estas enseñanzas recoge adaptaciones de acceso para el alumnado con discapacidad, concretamente: Según el artículo 17 del Decreto 436/2008, para promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de FP.

Según recoge el Real Decreto 1147/2011: Todos los centros que ofrezcan enseñanzas de formación profesional deberán disponer de las condiciones que posibiliten el acceso, la circulación y la comunicación de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras (art. 46.1.b.).

- La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación (art. 51.1).
- Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios (art. 51.4.).

En la orden de 29-9-2010 de evaluación en Formación Profesional, se establece la adecuación de las actividades formativas y evaluación para las personas con discapacidad en los siguientes términos: En las programaciones didácticas de los módulos profesionales se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título (art. 2.5.e).

# ANEXO VI. PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

## 1. INTRODUCCIÓN.

“La educación es la base del progreso; considero que leer es un derecho incluso espiritual y que, por tanto, cualquier ciudadano en cualquier lugar tiene que tener a mano el libro o los libros que deseara leer”

María Moliner, bibliotecaria y filóloga autora del *Diccionario de uso del español*.

## 2. ENTORNO SOCIOEDUCATIVO DEL IES

El IES Montevives está situado en el municipio de Las Gabias, concretamente en Gabia Grande, forma parte del Área Metropolitana de Granada y cuenta con una población de 23000 habitantes. Se trata de una población joven, con un 23.4 % menor de 20 años y una media de 38,3 años según estadísticas de 2023.

El alumnado del IES procede de circunstancias familiares y económicas muy dispares. Es complicado trazar un perfil del mismo dado lo heterogéneo del origen, la situación económica o social del mismo.

- Una parte considerable se ha desplazado progresivamente desde zonas marginales de la ciudad debido al abaratamiento del coste de la vivienda en este municipio, en concreto de la zona norte de Granada, donde se ubica el polígono de Cartuja.
- Por otro lado, existe un porcentaje elevado de familias desestructuradas y en riesgo de exclusión social.

Los datos recabados por el centro en cursos anteriores revelan que:

- Por lo que respecta a la situación laboral, el 39% de los padres, así como el 11% de las madres, son desempleados. En general, la tasa de desempleo en 2023 era de un 19,2 % de la población activa.
- En torno a un 9,9% de nuestros alumnos no vive con la madre o el padre, el 1% está tutelado por el padre, el 8% por la madre, el 7,5% por sus abuelos y el 6,5% por otras personas como tíos o padrinos.
- El 39,8 % del alumnado no ha nacido en Las Gabias y el 94% es de origen español.
- El nivel de formación académica de los padres es en un 54% de estudios primarios, en un 34% de estudios secundarios, en un 10% de estudios universitarios y del 2% no se conocen los datos.

- En un 46% de los hogares no se compra ni lee ningún tipo de publicación periódica. Últimamente el acceso a internet se ha visto afectado por la situación de crisis económica y ha crecido el número de familias que no tienen conexión a la red en casa.
- Un 70% de las familias tiene un nivel socioeconómico medio-bajo. Un 54% se sitúa en un nivel sociocultural medio-bajo.

A través de este estudio se puede colegir a simple vista que el prototipo de alumnado apenas cuenta con incentivos o estímulos culturales que tengan su origen en el propio entorno familiar, siendo el centro en no pocos casos la única fuente de irradiación de una imagen alternativa y generadora de una realidad no vivida en el día a día, y de ahí que la biblioteca adquiriera un valor añadido en este peculiar contexto, teniendo en cuenta, además, que solo existe una biblioteca pública en el pueblo, que no abre al público toda la semana ni en horario de mañana y tarde. Tampoco el entorno social, en general, del alumnado valora la lectura como una forma de ocio ni la cultura como un valor o forma de desarrollo y ampliación de horizontes del ser humano.

En consecuencia, ante la falta de estímulos internos y condicionado por un entorno desfavorable, el alumnado parte de un bajo rendimiento académico que, a todas luces, amenaza con convertirse en crónico en los primeros cursos de la ESO. Se observa, por añadidura, que un porcentaje muy relevante de los padres y madres de alumnos no participan al nivel deseable en la educación y control del trabajo diario de sus hijos. Para paliar estas dificultades se han llevado a cabo diversas intervenciones, incluidas en el Plan de Centro, con resultados dispares. El curso pasado se puso en marcha el Plan Lector a raíz de las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre tratamiento de la lectura, con el objetivo de mejorar la comprensión lectora y la competencia lingüística del alumnado, así como con el afán de introducir la literatura y la lectura de textos diversos en el día a día de los estudiantes del centro.

Todo lo anterior ha provocado la inclusión del instituto en la categoría de centros de compensatoria, reconociéndose así la especial dificultad de educar y enseñar bajo estos parámetros tan particulares.

En cuanto a las infraestructuras del IES, el centro ha experimentado un aumento progresivo y muy significativo de matrícula hasta superar los 1200 alumnos y los más de 100 profesores/as, distribuidos entre:

- Aulas Específicas
- Educación Secundaria Obligatoria,
- Bachillerato,

- Ciclo Formativo de Grado Básico de Actividades Físicas y Deportivas,
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre,
- Ciclo Superior de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TSEAS).

Asimismo, el notabilísimo incremento de alumnado ha generado una carencia notable de aulas que se ha paliado en cursos anteriores con la creación de nuevos espacios y la colocación de aulas prefabricadas. La biblioteca, debido a esta circunstancia, cuenta con un espacio que se manifiesta a menudo insuficiente para dar una respuesta adecuada a las necesidades del alumnado y de las actividades desarrolladas en ella.

La biblioteca ha pretendido todo este tiempo adaptarse a las crecientes necesidades del alumnado, así como actualizarse en lo que respecta a la gestión de los más de 11000 ejemplares que albergan sus estanterías con un equipo formado por 14 profesores y con la adaptación constante a las condiciones cambiantes del centro.

Este curso, además, se suma el reto de dar respuesta de forma adecuada y suficiente a las necesidades surgidas a partir de las Instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre tratamiento de la lectura y de la elaboración del Plan Lector para el presente curso.

### **3. ANÁLISIS DEL DESARROLLO DEL PLAN EN CURSOS ANTERIORES Y DE LAS PRÁCTICAS LECTORAS DEL ALUMNADO**

#### **3.1. ACCIONES REALIZADAS**

El primer plan del centro relacionado con la biblioteca, llamado “de Lectura y Bibliotecas”, arrancó en el curso 2005-2006 y en su momento supuso el punto de partida de la revitalización del espacio destinado a tal fin en el centro.

A lo largo de los últimos años se han llevado a cabo numerosas actuaciones en este sentido, en el marco del denominado Plan de Trabajo de la Biblioteca, tales como:

- La adaptación al nuevo espacio creado a tal fin junto al SUM.
- La catalogación con el sistema de la CDU de la práctica totalidad de los ejemplares preexistentes, así como de los nuevos ejemplares incorporados al catálogo.
- La puesta a disposición de los fondos para uso del alumnado, profesorado y comunidad escolar, tanto para su uso dentro del aula o departamentos como en la propia biblioteca o en régimen de préstamo domiciliario.
- El “vaciado” de fondos de los departamentos, que, en muchos casos, albergaban títulos susceptibles de préstamo, pero no se había organizado un adecuado sistema de préstamo. Actualmente, la biblioteca llega a gestionar la práctica



totalidad de los fondos del centro de forma que se han incorporado al catálogo y en su mayoría se encuentran en un único espacio.

- Asignación de una zona de la biblioteca como mediateca, dotada de ordenadores y acceso a Internet.
- Desarrollo de actividades de animación a la lectura para alcanzar progresivamente una mejora del nivel lecto-escritor de nuestros alumnos.
- Designación de alumnado ayudante de biblioteca, que ha ordenado y controlado el material de clase y ha hecho las veces de intermediario entre alumnado-profesorado y alumnado-responsable.
- Revitalización de la biblioteca como espacio de cultura, ocio e información. Se ha mantenido durante los recreos como zona de estudio y de información, especialmente con el uso de los ordenadores y la zona Wifi.

### **3.2. APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos, citan en varias ocasiones al equipo de apoyo, formado por docentes cuya actuación primordial (véase, en particular, la Instrucción sexta), entre otras muchas, se ha basado en mantener la biblioteca al servicio de los alumnos/as durante el mayor número de horas posible, dentro de la jornada escolar.

La Consejería de Educación y los representantes del Consejo Escolar y Claustro aprobaron en su día un Plan de Lectura y Biblioteca de este Centro, así como el Ayuntamiento y padres y madres de nuestro alumnado, a través del AMPA, han apoyado las iniciativas que se han ido realizando a lo largo de estos años.

### **3.3. EMPLEO DE LOS RECURSOS**

#### **3.3.1. Bibliográficos**

Se han incrementado de forma muy significativa en estos últimos cursos dentro del ambicioso plan de objetivos diseñados en los diversos Planes de Trabajo, gracias fundamentalmente a las asignaciones económicas y bibliográficas que mencionamos a continuación:

- Aportaciones del centro (de parte de la asignación económica a los departamentos y mediante partida presupuestaria específica),
- Donaciones de fondos bibliográficos procedentes de las familias y del profesorado,

- Desplazamiento de los fondos propios de los departamentos, que, por lo general, han cedido los títulos que albergaban para su gestión desde la biblioteca y su uso por parte del alumnado.
- Asignaciones de partidas destinadas a la lucha contra la violencia de género, igualdad de género y otros planes del centro.

### 3.3.2. Material complementario

Como material de apoyo, la biblioteca dispone de:

- Pizarra blanca,
- Pantalla y proyector,
- 2 equipos informáticos para el control del préstamo con conexión a internet por red cableada,
- 3 ordenadores para uso de los alumnos/as,
- Impresora,
- Aplicación Biblioweb Séneca.
- Diverso material fungible de entidad menor,
- Mesas y sillas para albergar a una veintena de alumnos durante los recreos o reuniones de equipos docentes,
- 70 estanterías para ubicar los fondos bibliográficos,
- El denominado “Rincón Violeta”, que ha sido diseñado en forma de mueble de gran capacidad para contener exclusivamente títulos dirigidos a dar visibilidad a la mujer desde diversos puntos de vista.
- El “Rincón de Andalucía”, estantería específica dotada de una selección de obras de temáticas diversas relacionadas con nuestra comunidad autónoma, su historia, geografía, cultura o literatura.

### 3.3.3. Recursos humanos

El curso pasado, la biblioteca ha contado con un responsable y un grupo de profesores colaboradores.

Para la realización del anterior Plan de Trabajo se ha contado con todos los departamentos y profesores implicados según indicación propia y voluntaria a principio de curso.

El calendario y franja horaria de nuestra biblioteca se corresponde con los días lectivos del curso académico y con la jornada escolar. Todos los alumnos del centro pueden hacer uso de sus instalaciones para estudiar, leer, consultar los fondos bibliográficos o llevar a cabo préstamos y devoluciones de libros durante el recreo. Igualmente, cualquier profesor que lo estime oportuno para realizar actividades relativas al currículo de los alumnos tendrá a su disposición la biblioteca, habiendo

informado previamente al responsable, para evitar que se produzcan posibles conflictos horarios entre dos o más docentes.

El catálogo bibliográfico consta de 11.886 ejemplares con fecha de 5 de noviembre de 2024, distribuidos entre manuales, diccionarios, enciclopedias y literatura de todo género; catálogo en constante crecimiento a través del cuaderno de desiderata y otras incorporaciones de procedencias diversas.

Los fondos están en continua revisión, ordenación, catalogación y ampliación. Los volúmenes en formato digital actualmente constituyen un número poco relevante, pero su adquisición y ampliación forma parte de nuestro proyecto para este curso y venideros.

#### **4. NIVELES EDUCATIVOS Y COLECTIVOS DESTINATARIOS DEL PLAN DE TRABAJO**

- El fomento de la lectura desde la biblioteca se aplicará a todos los niveles del centro. Igualmente, la adquisición de nuevos fondos será el resultado de las sugerencias aportadas por alumnos de cualquier grupo del centro, sea ESO, Bachillerato o ciclos formativos, o bien personal docente y PAS a través del cuaderno de desiderata.
- Asimismo, el préstamo de fondos se aplicará a toda la Comunidad educativa, con los mismos límites y condiciones que se aplican al alumnado.
  - Entre los objetivos destacados del presente curso se encuentra el aumento de la participación de las familias en las actividades y propuestas promovidas por la biblioteca, con el fin de hacerlas partícipes de la vida de este espacio del centro y ofrecer al alumnado un ejemplo cercano para mejorar el hábito lector y gusto por la lectura. También ampliar el número de usuarios de la biblioteca entre nuestro alumnado, a través de actividades de conocimiento del espacio y animación a la lectura.

#### **5. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA DEL IES MONTEVIVES**

##### **5.1. JUSTIFICACIÓN**

La Consejería de Educación ha determinado, desde su ámbito de competencia, potenciar el hábito lector entre el alumnado a través de diversas actuaciones recogidas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Primaria y Secundaria, utilizando como recurso básico las bibliotecas escolares de aula y las de los centros educativos.

Consideramos la lectura como herramienta fundamental para el logro de los objetivos básicos de cualquier asignatura, ya que una deficiente comprensión lectora repercute directamente en la adquisición y aprendizaje de nuevos contenidos. Es conveniente, por tanto, reforzar ese procedimiento primordial desde las diversas materias y no exclusivamente desde la asignatura de Lengua. De hecho, tanto en la normativa actual, en sus niveles estatal y autonómico, como en las precedentes, el desarrollo de la capacidad lectora aparece como un elemento transversal (según denominación de la ley vigente) de obligado cumplimiento en todas las materias, y cuyos términos específicos de cumplimiento han de ser reflejados en las correspondientes programaciones didácticas. Las citadas Instrucciones de 21 de junio de 2023 inciden en esta perspectiva global de la lectura como aspecto fundamental para el desarrollo de las distintas competencias clave del alumnado.

Somos plenamente conscientes de que la lectura ha de abrirse camino entre las preferencias de ocio de nuestros escolares: la televisión, los videojuegos, el ordenador, móvil... que requieren un menor esfuerzo y ofrecen un placer inmediato. El reto consiste precisamente en ir ganando progresivamente nuevos lectores para contribuir a un mejor desarrollo personal de nuestro alumnado.

Sin embargo, no se pueden desdeñar estos medios audiovisuales y digitales que ofrecen posibilidades enormes a la hora de consultar, investigar... Cuando uno o una de nuestros chicos o chicas se conecta a Internet, está realizando una práctica de lectura.

Implicar, pues, en esta tarea al claustro de profesores, al alumnado y a sus padres y madres es el objetivo principal que debemos plantearnos.

## **5.2. OBJETIVOS**

### **5.2.1. Generales**

El Plan de Trabajo se plantea como objetivos de carácter general los que se mencionan a continuación:

- 1.** Transformar la lectura en un instrumento para la mejora del aprendizaje y del conocimiento con la adquisición de un hábito lector y fomentar la lectoescritura como mera fuente de entretenimiento y disfrute.
- 2.** Convertir la biblioteca un recurso necesario y habitual entre el alumnado y el profesorado.
- 3.** Fomentar la lectura desde un proyecto global y perfectamente coordinado, que incorpore en las respectivas programaciones didácticas sugerencias de cara al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y en las propias de cada

departamento favoreciendo de este modo su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.

4. Sistematizar las actuaciones relativas a la lectura tanto en el aula como en la biblioteca del centro, para que tengan coherencia y continuidad dentro de la labor educativa.
5. Interactuar con otras entidades (Ayuntamiento, biblioteca municipal, CAL, Ministerio de Cultura) en fines comunes.
6. Utilizar los recursos digitales y la información vía Internet como medio imprescindible en la actual sociedad de la comunicación para la mejora y aumento del hábito lector.

### **5.2.2. Específicos del alumnado: implementación competencias clave.**

Exponemos a continuación una serie de propuestas que, desde El Plan de Trabajo de Biblioteca, pretendemos fomentar con el fin de mejorar la capacidad competencial de nuestro alumnado.

#### **A) Competencia en comunicación lingüística (CCL)**

1. Establecimiento de puestas en común para intercambiar experiencias en torno a obras y autores.
2. Lectura expresiva, adquiriendo las habilidades precisas para comprender e interpretar y dialogar sobre textos escritos en formatos diferentes.
3. Distinción entre información relevante y secundaria.
4. Adquisición permanente del vocabulario nuevo que va apareciendo en las lecturas.
5. Comprensión global de un texto e interpretación los elementos contextuales asociados a ella.
6. Realización de resúmenes, valoración y análisis de los valores que nos aporta la obra leída.
8. Identificación de las relaciones de un texto y contenidos de otras áreas y situaciones.
9. Valoración crítica de la información obtenida.
10. Redacción correcta, adquiriendo habilidades para expresar hechos, pensamientos, opiniones, sentimientos... de forma adecuada y siguiendo las pautas de los autores literarios en sus obras de creación.

#### **B) Competencia plurilingüe (CP)**

1. Lectura en lengua original de títulos de la biblioteca en inglés, francés, latín o griego, especialmente las adaptaciones de clásicos de la literatura al nivel de conocimiento por cursos y niveles (A1, A2, B1, etc.)

2. Realización de actividades (composiciones, creaciones propias...) en torno a las lecturas realizadas en lengua extranjera.

### **C) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)**

1. Habilidad para resolver problemas cotidianos gracias a la lectura comprensiva de libros que conjuguen la literatura con los contenidos de matemáticas en nuestros fondos.

2. Conocer la literatura relacionada con las matemáticas de todos los tiempos, así como las obras de divulgación contemporánea de la materia.

### **D) Competencia digital (CD)**

1. Desarrollo de la capacidad de localizar, organizar y gestionar adecuadamente información a través de los medios informáticos de la biblioteca.

2. Empleo selectivo de la información contenida en diversos soportes digitales, que forman parte de los fondos de la biblioteca del Centro.

3. Uso con sentido ético, responsable y seguro de Internet.

### **E) Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)**

1. Conocimiento de las capacidades de aprendizaje y de los recursos del entorno:

a) Asociación del aprendizaje en la lectura a la posibilidad de ser más competente y adquirir un volumen mayor de conocimientos.

b) Asociación del aprendizaje lector a la utilidad del conocimiento que se adquiere.

c) Práctica del trabajo en equipo a través de las actividades de teatro leído.

2. Uso de habilidades de aprendizaje:

a) Lectura comprensiva.

b) Reconocimiento del valor de un ambiente adecuado de aprendizaje (respeto a los demás, silencio en la sala de la biblioteca, etc.) en la mejora de la capacidad de concentración y, por tanto, del rendimiento académico.

c) Elaboración de fichas de resumen, crítica, valoración de la obra o texto leído.

### **F) Competencia ciudadana (CC)**

1. Respeto a las normas que regulan el uso de la biblioteca.
2. Toma de conciencia de las diferencias y desigualdades, identificación y rechazo de prejuicios de cualquier tipo y los estereotipos culturales, clasistas y racistas, a través de los títulos de la biblioteca.
3. Valoración de la riqueza y diversidad del patrimonio natural, histórico, cultural y artístico.
4. Práctica de hábitos de cuidado del material contenido en la biblioteca.
5. Comprensión y aprecio de los derechos y libertades humanas como logro de la humanidad y condición necesaria para la paz, a través de celebraciones conmemorativas y de lecturas referentes.
6. Identificación de los valores que transmiten los textos y obras literarias de los fondos bibliográficos.

#### **G) Competencia emprendedora (CE)**

1. Iniciativa para leer y elegir las lecturas.
2. Inventiva para ofrecer respuestas originales; desarrollo de la creatividad.
3. Propuesta individual de lecturas para aumentar los fondos de la biblioteca.
4. Evaluación crítica del proceso de lectura.
5. Exposición razonada de opiniones y juicios.

#### **H) Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)**

1. Participación en la vida cultural del entorno derivando a la biblioteca diversas actuaciones: conferencias, actuaciones municipales (Feria del Libro, Encuentro con autor).
2. Ampliación de los conocimientos culturales de las diferentes materias a través de una cuidada selección por parte del profesorado del material bibliográfico.
3. Puesta en valor de la cultura como un factor fundamental de civilización de los pueblos mediante la lectura de una serie de títulos destacados en ese sentido.
4. Conocimiento de la localidad a través de obras (ensayos, monografías...) relacionadas con esta.

### **5.3. OTROS OBJETIVOS.**

#### **5.3.1. En relación con el centro y al profesorado.**

1. Fomentar el hábito de la lectura diaria como fuente de placer, conocimiento de la realidad y como medio de enriquecimiento cultural.
2. Integrar la lectura en la dinámica de clase y en todas las materias.
3. Dar a conocer a nuestros alumnos los distintos géneros y estructuras narrativas poniendo a su disposición la oportuna diversidad de obras.
4. Capacitar para valorar las obras relevantes de la tradición literaria, como muestra del patrimonio cultural.
5. Organizar la biblioteca escolar como centro de recursos al servicio de la comunidad educativa.
6. Poner a disposición del alumnado material complementario de la biblioteca del centro para el desarrollo de su currículum y libros en régimen de préstamo domiciliario.
7. Transmitir a los alumnos el valor del uso de la biblioteca escolar y de la biblioteca municipal como centros de información por excelencia, recurso de apoyo al currículum y eje de las actividades relacionadas con las prácticas lectoras.
8. Orientar a los alumnos en su búsqueda de información para la elaboración de trabajos y sobre las lecturas más adecuadas en razón a sus intereses y sus capacidades.
9. Potenciar la educación en valores a través de la lectura crítica de distintas obras que fomenten la solidaridad, el compañerismo, la amistad, la paz, la justicia social, la interculturalidad...
10. Mantener, junto con el equipo de apoyo a la biblioteca, una información y formación constante del profesorado en acciones relativas al uso de las bibliotecas escolares, y la orientación y asesoramiento al alumnado sobre contenidos de información y libros adecuados.
11. Promover la formación y actualización constante del coordinador y los miembros del equipo de apoyo respecto a los instrumentos de gestión de las bibliotecas escolares que vayan apareciendo ahora y en el futuro.

### **5.3.2. En relación con el resto de la comunidad educativa**

1. Implicar a las familias para consolidar el hábito del alumnado de la lectura en casa. A tal fin jugarán un papel determinante tanto la web del instituto como las redes sociales.



2. Fomentar el aprecio de los padres y madres hacia los libros en general y educar en el cuidado hacia los ejemplares recibidos en préstamo de la biblioteca escolar.
3. Favorecer que las familias actúen como modelos de buenos lectores y propicien de este modo la habituación de sus hijos hacia la lectura como medio de satisfacción y ocupación instructiva del tiempo de ocio, transmitiéndoles el contenido de nuestros títulos y la posibilidad de obtener libros en régimen de préstamo al igual que sus hijos e hijas.
4. Continuar y ampliar el servicio de préstamo domiciliario a toda la comunidad escolar.

## **6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA DEL IES MONTEVIVES**

### **6.1. RESPECTO A LAS PERSONAS**

#### **6.1.1. Responsable del plan**

En el presente curso la responsable del Plan de Trabajo de la Biblioteca es M<sup>a</sup> Teresa Figueras Cepeda, profesora de Lengua Castellana y Literatura del centro con destino definitivo.

Atendiendo a las Instrucciones de 14 de julio de 2013, las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar serán:

- 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.
- 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.

### **6.1.2. Equipo de apoyo (miembros y atribuciones)**

Continuando con las Instrucciones de 14 de julio de 2013, se indica que el equipo de apoyo estará formado en los centros por un mínimo de dos profesores o profesoras y un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente.

Según normativa, 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 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 bibliográficos 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.

El equipo de apoyo en el presente curso estará formado por los miembros que se citan a continuación:

|   | <b>MIEMBROS DEL EQUIPO</b>          | <b>FUNCIÓN</b> |
|---|-------------------------------------|----------------|
| 1 | Álvarez Vilches, Jorge              | Bibliotecario  |
| 2 | Álvarez García, M <sup>a</sup> Cruz | Ayudante       |
| 3 | Bernal Sánchez, Susana              | Ayudante       |
| 4 | Cobos Rodríguez, José Juan          | Bibliotecario  |

|    |                                       |               |
|----|---------------------------------------|---------------|
| 5  | García Ramos, Fernando                | Bibliotecario |
| 6  | González Rus, Alejandro               | Ayudante      |
| 7  | Jerónimo Ruiz, Piedad                 | Ayudante      |
| 8  | Membrilla Fernández, Antonio M.       | Bibliotecario |
| 9  | Quirós Franco, José Antonio           | Ayudante      |
| 10 | Ramón Romero ,Ángeles                 | Ayudante      |
| 10 | Santiago Santiago, Montserrat         | Ayudante      |
| 11 | Serrano Martos, Francisco Javier      | Ayudante      |
| 12 | Vílchez Garrido, Séphora E.           | Ayudante      |
| 13 | M <sup>a</sup> Teresa Figueras Cepeda | Responsable   |

### 6.1.3. Alumnado colaborador

Se podrán crear equipos de alumnado que colaboren en la biblioteca en labores de organización, catalogación, expurgo, etc. que preferentemente se realizarán durante uno de los recreos de la semana, o bien cuando se produzca la ausencia de un profesor dentro de su equipo educativo. En todos los casos, serán coordinados por un docente del equipo de apoyo, que les asignará las tareas prioritarias.

El equipo de alumnado canalizará, además, las sugerencias de adquisición de fondos bibliográficos de los alumnos distribuidos por niveles (ESO, Bachillerato, etc.) a través de encuestas o un registro de peticiones personales. Igualmente colaborarán en las actividades de fomento de la lectura, celebración de efemérides, ambientación de la biblioteca... en la medida que sea posible.

En proporción con el trabajo realizado a lo largo del curso, los miembros de los equipos de apoyo de alumnado serán objeto de reconocimiento por parte del centro, en la forma que se estime oportuna (presencia en el cuadro de honor, entrega de un lote de libros a los mejores colaboradores, etc.).

Sin menoscabo de lo anterior, el alumnado que haya sido objeto de algún tipo de sanción disciplinaria podrá, por determinación del equipo directivo, realizar el cumplimiento de ésta mediante labores de colaboración con la biblioteca, cooperando en su organización, expurgos, etc.

### 6.1.4. Usuarios de la biblioteca (derechos y deberes)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haga uso de las instalaciones y fondos de la biblioteca estará sujeto a una relación de derechos y deberes que mencionamos a continuación y que, por lo general, es muy similar a la establecida para la mayoría de las bibliotecas públicas:

## **Derechos**

Para hacer uso de la biblioteca será obligatorio estar matriculado como alumno en el curso corriente, o bien formar parte en situación de activo de la comunidad educativa (profesorado, PAS, madres y padres). Los usuarios que reúnan tales condiciones tienen derecho a los siguientes servicios:

- Acceso al espacio de la biblioteca en el horario que cada curso venga determinado por la disponibilidad del responsable y del equipo de apoyo. En este sentido, el préstamo y devolución de fondos se realizará siempre durante el recreo, previa autorización del profesor de guardia de esta franja horaria. En ningún caso se permitirán préstamos en el horario del profesorado destinado a catalogación u otros fines tales como la impartición de clase en la sala de la biblioteca.
- Para que un alumno permanezca en las instalaciones de la biblioteca fuera de la franja destinada al recreo deberá estar presente siempre un miembro del equipo de apoyo o el responsable del Plan de Biblioteca. A tal efecto, solo se permitirá esta situación cuando el interesado acredite que ha realizado una matriculación parcial (pongamos por caso, cuando un alumno de Segundo de Bachillerato acude al centro para asistir exclusivamente a una o varias materias pendientes) y que durante esa hora no tiene clase.
- Si, por cualquier motivo, un grupo completo va a trabajar en la biblioteca durante la sesión de clase de una determinada materia del currículum, deberá venir acompañado de su profesor o profesora y asegurarse previamente de que no existe una coincidencia con otra asignatura o miembro del equipo de apoyo a la misma hora.
- Acceso a materiales de préstamo: los materiales que integran el fondo de la biblioteca serán objeto de préstamo, a excepción de las obras de referencia, enciclopedias, diccionarios, obras descatalogadas o difíciles de reemplazar, materiales especiales (mapas, fotografías, planos, etc.) o publicaciones periódicas. Asimismo, será considerado material de préstamo las grabaciones de DVD, CD de música, software, etc.
- Obtención de más de un documento en préstamo: los usuarios mencionados más arriba pueden solicitar en préstamo un número máximo de 3 materiales a la vez (p. ej. 2 libros y un material audiovisual).
- Solicitud de adquisición de nuevos títulos, siempre que formen parte de la política de adquisiciones de la biblioteca y exista una dotación económica disponible.
- Información sobre normas de funcionamiento de la biblioteca.

- Participación y colaboración con la biblioteca a través de los medios que se establezcan a tal fin (alumnado ayudante, colaboración en desiderata, en Biblioweb Séneca etc.)
- Atención personalizada en lo que a la búsqueda de fondos de la biblioteca se refiere.
- Acceso a Internet: como la mayoría de las bibliotecas públicas del país (93%, según el INE) contaremos con puestos de acceso a internet libre y gratuito en nuestras instalaciones. Su uso estará limitado a un tiempo máximo de navegación de 30 minutos, ante la imposibilidad de cubrir todas las necesidades de consulta del alumnado.

## **Deberes**

Los usuarios de la biblioteca del centro deberán respetar las normas marcadas por nuestro IES en relación con el uso y aprovechamiento de las instalaciones y el reglamento establecido para cada uno de los servicios prestados. El incumplimiento de estas normas conllevará las sanciones que se mencionan a continuación o las del 6.2.1 según tipología, y por decisión de la Jefatura de Estudios.

- Normas de convivencia: dentro del espacio destinado a la biblioteca, los usuarios deben guardar el debido silencio, orden, respeto y compostura para no interrumpir ni dificultar la actividad de los demás usuarios del centro, dejar en orden el puesto cuando se abandona y no introducir comidas o bebidas, así como mantener la limpieza de la sala. En este sentido, el responsable o cualquier miembro del equipo de apoyo tendrá la potestad de requerir la salida inmediata de la biblioteca a quien no cumpla estas normas básicas.
- Normas de admisión: durante los recreos no se admitirá la permanencia en la biblioteca de usuarios que no vengán provistos de material de estudio. Por otra parte, se dará prioridad a los niveles inferiores del centro hasta completar aforo.
- Devolución de documentos: el usuario está obligado a devolver los documentos prestados en el periodo marcado en el punto 6.2.1.
- Estado de los materiales: el usuario es responsable tanto de los materiales utilizados para consulta en sala como de los solicitados en préstamo y, por tanto, debe velar por su integridad y devolverlos en las mismas condiciones en las que los retiró. En caso de pérdida, deterioro u otra circunstancia que modifique estas condiciones (libros subrayados o escritos, páginas arrancadas, etc.) el usuario está obligado a reponer la obra con otro ejemplar igual o de las mismas características (según determine el personal de la biblioteca). Es obligación de los usuarios mantener el orden de los estantes, colocando los libros consultados en la estantería correspondiente, o el lugar indicado por responsable o equipo de apoyo.

- Respetar la legislación vigente relativa a la propiedad intelectual al hacer reproducciones de documentos tanto impresos como electrónicos.
- Acceso a internet: los usuarios han de comprometerse a hacer un uso responsable y exclusivamente didáctico o de consulta relacionadas con las diferentes materias de los recursos electrónicos. Si no se cumple esta condición, el responsable de la biblioteca o cualquier miembro del equipo de apoyo tienen la potestad de denegar la utilización de los ordenadores de la sala de la biblioteca.

## **6.2. RESPECTO A LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**

El uso de los fondos bibliográficos, su selección y adquisición, y particularmente su préstamo, estará sometido a una serie de condiciones y sanciones por incumplimiento que pasamos a detallar a continuación:

### **6.2.1. Política de préstamo**

En función del tipo de documento, contará con un tiempo máximo de devolución, que se establece en 15 días para los libros y 7 días para el resto de materiales. El préstamo podrá renovarse por un periodo extra de otros 15 días, siempre que otro usuario no haya reservado el documento. El incumplimiento de los plazos puede dar lugar a:

- Si se trata de un mes posterior a la extinción del periodo extra de préstamo, la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un periodo equivalente a la demora.
- En caso de que el tiempo de demora sea de dos meses sin que se haya devuelto el documento se procederá a la suspensión total de dicho derecho.
- Si se alega pérdida del libro, se concederá un plazo de un mes para la adquisición por parte del alumnado de un ejemplar idéntico al documento no devuelto.
- Si no pudiera localizarse por tratarse de un ejemplar descatalogado, se procederá a la restitución de la cuantía íntegra del documento.
- Si la no devolución o restitución es igual a tres meses o superior, tras la extinción del periodo extra, se procederá a la suspensión del derecho de participación en actividades extraescolares del centro o, en su caso, el viaje de estudios, colaboración con el equipo de apoyo a la biblioteca durante los recreos o cualquier otra sanción que se estime adecuada a la infracción cometida, por parte de la jefatura de estudios.
- Tanto la infracción como la posible sanción a la que está expuesto el alumno será comunicada al interesado en primer lugar de forma oral, posteriormente por

escrito y, por último, se hará llegar comunicado a la familia con anterioridad a la extinción del plazo de aplicación de la sanción.

- La fecha límite para el préstamo de fondos de la biblioteca será el día 20 de mayo. El mes de junio se destinará a labores de organización y recuperación íntegra de los fondos en préstamo.

### **6.2.2. Criterios prioritarios de selección de fondos**

Se atenderán las carencias en los fondos de la biblioteca, tomando como base prioritaria las áreas de CDU con menor presencia, pese a formar parte de los ámbitos competenciales de los distintos departamentos. Para una adecuada selección se tendrán en cuenta las sugerencias indicadas por éstos.

Contamos, además, con variedad de textos que atienden a una gran diversidad de géneros y finalidades (informativa, recreativa, con componentes lúdicos, cómic, etc.). Ante la buena acogida que han tenido por parte de los alumnos, consideramos criterio fundamental continuar ampliando este tipo de literatura.

Se adquirirán libros de finalidad informativa-científica y recreativa, especialmente si contienen componentes literarios.

Se aumentará el fondo literario adaptado a las características de nuestro alumnado, libros sobre educación en valores (particularmente los del Rincón Violeta), así como aquellos de claro contenido pedagógico para el profesorado.

Con la conexión a Internet desde la biblioteca se abre la posibilidad de la búsqueda de la información en red para nuestros alumnos/alumnas que no dispongan de esos recursos, y el acceso a libros en formato PDF, que hayan perdido los derechos de autor y, por tanto, sean ediciones de acceso libre y gratuito.

### **6.2.3. Presupuesto de mantenimiento y ampliación de fondos**

En la actualidad no existe un presupuesto específico para la biblioteca, a excepción de las dotaciones puntuales procedentes de la Junta de Andalucía o del Ministerio. No obstante, desde el equipo directivo del centro siempre se ha apoyado económicamente cualquier iniciativa que se indicara como necesaria para la ampliación o mejora del material, ambientación, etc., dentro de las lógicas limitaciones impuestas por el presupuesto general del IES. Por otra parte, los ejemplares no han dejado de crecer, como comentábamos más arriba, gracias al traslado y centralización de fondos desde los departamentos a la biblioteca.

Además de los títulos actuales, forma parte de este plan de trabajo su actualización y mejora con presupuesto que el propio responsable detallará con la colaboración del equipo de apoyo.

### **6.2.4. Acciones de expurgo**

Los fondos de la biblioteca serán objeto de expurgo trimestral. Se decidirá la reubicación de materiales o su donación a entidades benéficas cuando se observe que, por su temática o su ausencia total de uso, no responden al interés de ningún miembro de la comunidad educativa.

Asimismo, se realizará un expurgo periódico los ejemplares que, por su evidente deterioro, se consideren no aptos para el préstamo.

### **6.2.5. Condiciones de aceptación de donaciones**

La biblioteca del IES podrá recibir donaciones de personas o instituciones. Para ello se requerirá como condición indispensable que la temática de los ejemplares donados, así como su estado se adecúen a las necesidades de una biblioteca escolar.

### **6.3. RESPECTO AL ESPACIO DE LA BIBLIOTECA.**

Se pretende transformar la biblioteca en un espacio de encuentro de múltiples actividades de nuestro centro y no meramente una sala de lectura. En ese sentido, proponemos las actuaciones que se citan más abajo.

La biblioteca se ofrece como lugar idóneo para:

- Espacio alternativo a las clases convencionales, dirigido a grupos reducidos, cuando el profesorado estime conveniente el empleo de la bibliografía o los recursos propios de la biblioteca. A tal efecto se creará un cuadrante de ocupación.
- El trabajo de investigación e información, donde los profesores pueden enseñar técnicas de búsqueda tanto bibliográfica como informativa.
- La atención a las necesidades de actividades de índole cultural.
- Acogida de actividades musicales y recreativas que no impliquen a un grupo de alumnos excesivamente grande.
- La resolución de concursos literarios, las lecturas dramatizadas y otras actividades de parecidas características.
- Celebración de un variado programa de actividades culturales con la implicación de Ayuntamiento y profesorado del centro: charlas, recitales, etc.
- Punto de encuentro donde se celebren las reuniones de los distintos grupos de trabajo y proyectos que se llevan a cabo en nuestro centro, entre otros:
  - Planes de Convivencia y Competencias.
  - Grupos de Trabajo de Autoformación en centros.
  - Cualesquiera otros que se generen a comienzos de curso.



- Sala de exposiciones y de encuentros culturales.
- Sala de lectura y sala de estudio.

## **7. PLAN DE BIBLIOTECA: PROPUESTA DE DESARROLLO CRONOLÓGICO**

### **7.1. INICIO DEL CURSO ACADÉMICO**

Nuestros primeros pasos en la biblioteca del Centro irán encaminados a alcanzar los siguientes objetivos:

1. Formación del profesorado ayudante y bibliotecario en la aplicación Biblioweb Séneca. Los primeros compases del curso se emplearán en formar al profesorado del equipo de apoyo en el préstamo, la devolución y la catalogación a través de este nuevo instrumento que integra la gestión de bibliotecas en la aplicación Séneca. Para familiarizarse con su uso se convocarán varias reuniones informativas durante los recreos. Por otra parte, se animará al equipo de apoyo a la inscripción en los cursos monográficos que está convocando el CEP de Granada.
2. Organización y difusión del horario de atención a la comunidad educativa por parte del equipo de apoyo.
3. Mejora de la ambientación y decoración de la biblioteca.
4. Petición a los departamentos del apartado de las programaciones didácticas donde se tratan y concretan los medios que se aplicarán para tratar la lectura desde su ámbito de influencia.
5. Primera propuesta de adquisición de nuevos fondos bibliográficos destinada a los departamentos y comunidad educativa del centro.
6. Inicio de entradas en el tablón de Biblioweb Séneca a través de la persona encargada de su actualización periódica.
7. Realización del primer expurgo de libros en mal estado.
8. Primera recopilación de la documentación dispersa y valoración de ejemplares.
9. Revisión del listado de fondos no devueltos para aplicar en el alumnado implicado el protocolo de sanciones previstas en este plan, previa comunicación documentada.
10. Distribución del trabajo y áreas de competencias de los miembros del equipo de apoyo (préstamo/catalogación).

### **7.2. PRIMER TRIMESTRE**

1. Puesta al día de novedades en las redes sociales (Facebook, Instagram...)

2. Comunicación al alumnado del funcionamiento del acceso a la base de datos de libros, sistema de préstamo y desiderata a través de Biblioweb Séneca en horas de tutoría, previo acuerdo con los tutores.
3. Propuesta de visita guiada a la biblioteca por grupos con ayuda de los tutores, con el fin de que conozcan las instalaciones, sus servicios, los fondos, etc. y retiren en préstamo títulos de su interés.
4. Continuación del proceso de catalogación y ubicación de los nuevos fondos pendientes del curso anterior.
5. Puesta en marcha: difusión horarios, protocolo de actuaciones, confección de materiales de registro...
6. Comunicación a los padres/madres de las variaciones del sistema de préstamo de la biblioteca, derechos, deberes, etc., haciendo una llamada a su colaboración e implicación en el plan.
7. Comunicación de las normas de funcionamiento y características de la biblioteca del centro al profesorado y resto de la comunidad educativa.
8. Concreción por parte de los departamentos de la aplicación en sus materias de la lectura como elemento transversal.
9. Determinación del cuadrante de uso de la biblioteca por parte de profesorado no correspondiente al equipo de apoyo para clases u otras actividades.
10. Propuesta consensuada con el resto del equipo de la continuación de las mejoras estéticas y del mobiliario de la sala de la biblioteca, iniciada en el curso anterior.
11. Creación y formación del equipo de alumnado colaborador.
12. Formación de usuarios del alumnado de 1º de ESO, FPB y AEE.
13. Celebración de efemérides (Día de las Escritoras, Día de Todos los Santos, Día de la Lectura) mediante recomendación temáticas, ambientación, actividades de animación a la lectura.
14. Feria del libro.

### **7.3. SEGUNDO TRIMESTRE**

1. Celebración de efemérides, encuentros con autor y cuantos eventos se vayan programando a lo largo del curso: concursos, exposiciones sobre los libros leídos, etc.
2. Mantenimiento y ampliación del catálogo según necesidades.

3. Creación de un Club de lectura para el alumnado interesado.

#### **7.4. TERCER TRIMESTRE**

1. Celebración del Día del Libro.
2. Participación y colaboración activas en las actividades previstas para la semana cultural.
3. Celebración de efemérides literarias.
4. Propuesta de premios a los lectores con mayor número de libros leídos en préstamo de la biblioteca.

#### **7.5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN SOBRE INCIDENCIA DE LA BIBLIOTECA EN LAS PRÁCTICAS LECTORAS**

Se llevarán a cabo una serie de acciones evaluadoras sobre la incidencia de la biblioteca en el alumnado y profesorado, tales como:

- Valoración de la calidad y cantidad de sus fondos.
- Estudio de los informes y estadísticas extractados de Biblioweb Séneca en relación con los títulos más leídos, niveles o grupos con mayor número de lectores, etc.
- Análisis del grado de consecución de las necesidades expresadas por profesorado y departamentos a principios de curso en lo que a la adquisición de fondos se refiere.
- Análisis del grado de satisfacción de departamentos y alumnado respecto al funcionamiento la biblioteca (horarios, calidad del servicio de préstamo, etc.)

#### **8. SUGERENCIAS DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PARA EL PRESENTE CURSO**

Además de las actividades programadas con una fecha determinada, se pretende organizar una serie de iniciativas para dinamizar la biblioteca escolar sin que sea posible indicar en qué trimestre podrán realizarse. No obstante, la mayoría de ellas se consideran fundamentales para imprimir un mayor vitalismo a nuestra biblioteca escolar. Entre otras destacamos:

- Ambientación de la biblioteca: la biblioteca del centro se ambientará en determinadas épocas del año en conmemoración de una fecha destacada para la literatura o la cultura universal. Para ello, buscaremos la implicación del mayor número de departamentos posible.
- Maratón de lectura: se fomentará la lectura continuada de una obra cumbre de la literatura universal, con la colaboración de alumnado de todos los niveles.

- Club de lectura entre alumnos: desde la biblioteca se pretende propiciar la creación de uno o varios clubes desde los que se incentive el debate y el aprovechamiento de la lectura, gracias al beneficio de los numerosos puntos de vista aportados. Las sesiones de los clubes de lectura podrían celebrarse en periodo lectivo (durante las sesiones de tutoría o los recreos), o bien por la tarde.
- Recomendaciones y publicación de sugerencias.
- Apadrinamiento de libros: alumnos de cursos superiores contarían por vía oral pequeñas historias contenidas en los libros de la biblioteca.
- Celebración de efemérides: se revisarán mes a mes las efemérides relacionadas con la literatura y el mundo de las bibliotecas y se difundirán imágenes y datos alusivos en el tablón de anuncios de la biblioteca. Asimismo, se informará al alumnado de los fondos existentes en torno al evento.
- Lecturas en lengua original: durante la celebración de eventos literarios en la biblioteca se destinarán espacios para la lectura de obras en lengua original de grandes clásicos de la literatura universal con la colaboración de los departamentos de profesorado y alumnado de lenguas extranjeras.
- Colaboración interbibliotecaria: se trabajará para estrechar relaciones y préstamos interbibliotecarios particularmente con bibliotecas del entorno más cercano, como la de Las Gabias.
- Utilización del espacio web del instituto destinado al Plan de Biblioteca en el que dar difusión a las actividades, llevar a cabo recomendaciones, publicar trabajos relacionados con la lectura, textos de interés y cualquier otra utilidad que pudiera considerarse desde el equipo de biblioteca.

## **9. ACTUACIONES PARA LOS CURSOS SIGUIENTES**

- Finalización del proceso de catalogación de libros no registrados en Biblioweb Séneca. Mantenimiento y mejora de la ordenación de títulos en la biblioteca.
- Conclusión y distribución del material informativo (vinilos, diseño en pared) relativo al contenido de los armarios por CDU.
- Ampliación de fondos, teniendo como prioridad cubrir las necesidades de los grupos.
- Mejora de los equipos informáticos.
- Continuación de las actividades de mayor éxito entre los alumnos y programación de otras nuevas.

## **10. CONDICIONES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

- a)** Los usuarios no podrán acceder libremente a las obras y documentos ni de la colección general ni de las secciones documentales de aula o bibliotecas de aula.
- b)** Las obras serán solicitadas por los usuarios al personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca, preferentemente, y siempre que sea posible, mediante reserva electrónica.
- c)** Las familias usuarias de la biblioteca escolar solicitarán las obras mediante reserva electrónica y serán sus hijos e hijas los encargados de retirar y devolver a la biblioteca las obras reservadas.
- d)** Se permitirán los servicios de lectura y consulta en sala para un máximo de 15/16 alumnos durante el recreo.
- g)** Los servicios de recomendación de lectura y de información y orientación bibliográfica se realizarán preferentemente a través de Biblioweb Séneca y a través de la web del instituto.

# ANEXO VII: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

---

## A. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.

La relevancia de la instauración de los planes y programas, ya sea de forma permanente como periódica, determina grandemente la cantidad y calidad de las actividades del centro, sobre todo para el desarrollo del currículum transversal y para la planificación adecuada y colaborativa de las mismas.

| <b>RELACIÓN DE PLANES PROGRAMAS DEL IES EN EL CURSO 2024-2025</b>        |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Plan de Igualdad</b>  | Luis Montilla Torres       |
| <b>Salud y PRL</b>   | Mónica Rojas Martínez      |
| <b>Biblioteca</b>  | Teresa Figueras Cepeda     |
| <b>Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia/ Convivencia</b> | Ana Belén Coín Megías      |
| <b>Prácticum</b>   | Juan José Castro Martín    |
| <b>Escuela, espacio de paz</b>   | Ana Belén Coín Megías      |
| <b>Transformación digital</b>  | Rafael Nieto Liñán         |
| <b>Más Equidad</b>   | José Miguel Morales Valero |
| <b>Conred</b>  | Nuria Carballo Labella     |
| <b>CIMA</b>  | Jorge Álvarez Vílchez      |
| <b>PROA</b>  | Juan José Castro Martín    |
| <b>PROA+</b>   | María José López Peñas     |
| <b>FÉNIX</b>   | Dolores Cisneros Sola      |

## **B. DOCUMENTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

Las actividades extraescolares están concebidas como un refuerzo a la actividad docente regular. Hay que tener presente, por tanto, que tienen un carácter voluntario para el alumnado y que no deben suponer un menoscabo al horario lectivo.

La finalidad principal de este tipo de actividades es promover y facilitar la ampliación en la formación del alumnado para el desarrollo de sus diferentes facetas personales y favorecer la convivencia.

Finalmente, toda actividad debe tener presente la idoneidad de la misma para el alumnado receptor así como el impacto que dicha actividad pueda tener en el funcionamiento del centro.

### **2. NORMATIVA.**

#### **INSTRUCCIONES DE 18 DE DICIEMBRE DE 1998, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Ante las consultas planteadas por las distintas Delegaciones Provinciales en relación con la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del alumnado, procede al respecto informar lo siguiente:

2º. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria, de acuerdo con el artículo 4.4 de la mencionada Orden, será el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares el encargado de realizar estas funciones, en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar. En los Institutos en los que exista Vicedirector, éste promoverá la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.

En cualquier caso, según lo recogido en el artículo 4.2 de la Orden de 14 de julio de 1998, los Centros constituirán, en el seno del Consejo Escolar, una Comisión de Actividades Extraescolares con la composición y competencias que determine su Reglamento de Organización y Funcionamiento. En todo caso, en dicha comisión deberán estar presentes, al menos, el Concejal representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el Centro y el padre o madre de alumno designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.

3º. Según lo dispuesto en el artículo 4.1 de la mencionada Orden, la programación de las actividades complementarias y extraescolares será incluida en el Plan Anual de Centro que debe aprobar el Consejo Escolar al principio de cada curso, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y

dentro de] mareo del Proyecto de Centro.



4º. Conviene, no obstante, distinguir entre las actividades complementarias y las extraescolares, puesto que tienen diferente carácter:

Así, de acuerdo con el artículo 2 de la Orden de 14 de julio de 1998, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Por el contrario, y según lo establecido en el artículo 3 de la mencionada Orden, las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado, buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

5º. A resultas de lo enunciado en el punto anterior, cabe inferir lo siguiente:

b) El caso de las actividades extraescolares es distinto, pues, de acuerdo con el artículo 4.5 de la citada Orden de 14 de julio de 1998, la organización de las actividades extraescolares puede realizarse también a través de las Asociaciones de Padres de Alumnos o de otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Administraciones Locales.

Así, según lo dispuesto en el artículo 5 de la referida Orden, la propuesta de programación de actividades extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro comprenderá la denominación específica de la actividad, el horario y lugar en que se desarrollará y el personal que la dirigirá y llevará a cabo.

En este sentido, las actividades extraescolares pueden ser desarrolladas de alguna de las formas siguientes:

- Por el personal adscrito al Centro.
- Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.

El contrato al que se refiere este apartado, en principio, debe suscribirlo el Centro, aunque nada impide que puedan considerarse otras posibilidades que parezcan razonables y cuya hipotética casuística sería ahora imposible de determinar. Por ejemplo, si una Federación de Asociaciones de Padres de Alumnos contratara con una empresa de servicios la posibilidad de impartir actividades extraescolares en varios Centros interesados, sería lógico contemplar esa posibilidad aun cuando el contrato no lo hayan suscrito directamente cada uno de los Centros.

- Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o

· de la Asociación de Padres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente. Sin perjuicio de otras normas que puedan ser de aplicación, debe ser tenida en cuenta en este sentido la Orden de 11 de noviembre de 1997, por la que se regula el voluntariado y la participación de entidades colaboradoras en actividades educativas complementarias y extraescolares de los Centros docentes.

El artículo 9 de esta Orden se refiere a la necesidad de que la entidad colaboradora que vaya a desarrollar la actividad, previamente al comienzo de la misma, acredite ante el Consejo Escolar del Centro que se han cubierto suficientemente, mediante póliza de seguro, los riesgos que puedan derivarse de la realización de la misma. En ningún caso se habla de seguridad social de los monitores que imparten estas actividades, seguro médico de los alumnos participantes, etc.

· A través de los Ayuntamientos.

Por lo tanto, la vigilancia y supervisión de las actividades extraescolares puede ser encargada por el Consejo Escolar del Centro tanto a una entidad de servicios legalmente constituida como a profesores de] mismo o a padres de alumnos, o incluso a otras personas que puedan colaborar con el Centro en actividades de voluntariado, contratadas por el Ayuntamiento, etc. Lo importante en este sentido es que se hayan previsto por el Consejo Escolar las posibles incidencias que durante la realización de la actividad se pudieran producir, poniendo los medios para tratar de evitarlas y designando al responsable en cada momento.

6º. En cualquier caso, las actividades extraescolares, al estar incluidas en el Plan Anual de Centro, deben ser consideradas como una actividad más del mismo y, por tanto, el Director del Centro deberá comprometerse en la gestión de las mismas, tanto desde el punto de vista económico como en lo que se refiere a la planificación y desarrollo de éstas. Y esto independientemente del sector de la comunidad educativa que las haya propuesto.

Por supuesto que esto es independiente de la posibilidad que tienen las A.P.A.s, en los términos previstos en la Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros docentes públicos no universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas (BOJA del 18 de julio), de utilizar las instalaciones de los Centros fuera del horario escolar para la realización de actividades culturales o deportivas.

Sin embargo debe quedar claro que, en este supuesto, no estamos ante la realización de actividades extraescolares en los términos previstos en la Orden de 14 de julio de 1998, puesto que las mismas no estarían incluidas en el Plan Anual del Centro ni éste, como tal, sería responsable de su gestión y realización.

7º. El artículo 3.2 de la citada Orden es muy claro al precisar que en ningún caso, las actividades extraescolares formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio. Por tanto, deben evitarse

actividades de refuerzo escolar que están alejadas del espíritu lúdico y educativo

que sustenta la filosofía de “tiempo de ocio” que se pretende dar a estas actividades extraescolares.

En definitiva se trata de que los Centros, más allá de la jornada lectiva tradicional, sean capaces de ofertar a su alumnado una jornada completa, de forma que los estudiantes encuentren en sus Centros las actividades que necesitan para completar su formación y para utilizar de una manera educativa y provechosa su tiempo libre.

### 3. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. CUESTIONES PRÁCTICAS QUE TENER PRESENTES.

Es necesario que las actividades estén programadas con antelación y deben estar recogidas en la programación incluida como anexo en nuestro Plan de Centro.

#### a. RECORDATORIO, AUTORIZACIONES Y ANTELACIÓN.

Para mejorar la organización y eficacia, tenemos que comunicar con al menos una semana de antelación la actividad, a modo de recordatorio, a Vicedirección, usando para ello el **Protocolo para la realización de un actividad complementaria o extraescolar**

**solicitud para vicedirección.** Así mismo, es imprescindible avisar y mantener informados a los padres o tutores legales de los alumnos a través de las plataformas Séneca y Pasen, en las que, además, se gestionarán las autorizaciones para las actividades. De ello es responsable Vicedirección.

Se recordará, así mismo, a los padres/tutores que las normas del centro estarán vigentes en cualquier actividad.

#### b. TIEMPOS Y ESPACIOS.

La disposición de tiempos y espacios es limitada, por lo que la antelación favorece que pueda planificarse. Cualquier cuestión relativa a la gestión de espacios debe hablarse con Secretaría.

#### c. GESTIÓN.

Los organizadores de la actividad, docentes o agentes externos al centro, serán los responsables de gestionar los aspectos vinculados a dicha actividad.

- **VIAJE DE ESTUDIOS:** se organizará, con un carácter educativo y lúdico, en colaboración con alumnos y madres y padres de alumnos. Deberá ser aprobado por el Consejo Escolar. Los participantes no deberán ser alumnos con problemas de Convivencia.
- **INTERCAMBIOS ESCOLARES:** la organización estará a cargo de los departamentos que los planteen y organicen.

#### **d. NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES.**

- Se informará previamente a los padres. Para ello los organizadores informarán a Vicedirección a través del Protocolo para la realización de un actividades complementaria o extraescolar/solicitud para vicedirección, que será responsable de mandar a los padres/madres del alumnado las autorizaciones a través de Séneca/Ipasen. Es imprescindible la autorización de los padres (Séneca/Ipasen) para que los alumnos puedan asistir a la actividad. En caso de problemas con la plataforma, podrán autorizar en papel de forma excepcional.
- Vicedirección sacará un listado de alumnos autorizados que facilitará al coordinador de la actividad.
- El coordinador de la actividad es el responsable de gestionar la recogida de importe de la actividad, de gestionar el transporte y de facilitar a Vicedirección el contenido de la misma (cursos y alumnos implicados, enqué consiste, dónde y cuándo se va a realizar, coste y finalidad de la misma) para que pueda informar a las familias.

**Imperarán las normas del centro en la actividad.**

- Los alumnos irán acompañados de docentes, según el número de participantes, y/o otras personas responsables, en proporción de 1 profesor por cada 20 alumnos. En caso de Viaje de estudios, irá un acompañante por cada 15 alumnos.
- Se realizarán dentro o fuera del horario lectivo. Deberá indicarse el horario de desarrollo de la actividad tanto en Séneca como en el Protocolo de solicitud.
- No es de obligada asistencia. Los alumnos que no participen, deberán acudir en su horario regular al centro. Aquellos que no asistan al centro, tendrán una falta injustificada.
- Los responsables deberán recabar la información sobre enfermedades crónicas del alumnado que participe. El profesorado implicado deberá llevarse un botiquín y un móvil del centro corporativo (disponibles en Secretaría), especialmente cuando la actividad sea una salida prolongada.

## C. DOCUMENTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

### 1. INTRODUCCIÓN.

Las actividades complementarias y extraescolares están concebidas como un refuerzo a la actividad docente regular. Hay que tener presente, por tanto, que tienen un carácter voluntario para el alumnado y que no deben suponer un menoscabo al horario lectivo.

Finalmente, toda actividad debe tener presente la idoneidad de la misma para el alumnado receptor así como el impacto que dicha actividad pueda tener en el funcionamiento del centro.

#### 1. NORMATIVA.

**INSTRUCCIONES DE 18 DE DICIEMBRE DE 1998, de la dirección general de planificación sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.**

#### **INSTRUCCIONES DE 18 DE DICIEMBRE DE 1998, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Ante las consultas planteadas por las distintas Delegaciones Provinciales en relación con la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del alumnado, procede al respecto informar lo siguiente:

2º. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria, de acuerdo con el artículo 4.4 de la mencionada Orden, será el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares el encargado de realizar estas funciones, en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar. En los Institutos en los que exista Vicedirector, éste promoverá la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.

En cualquier caso, según lo recogido en el artículo 4.2 de la Orden de 14 de julio de 1998, los Centros constituirán, en el seno del Consejo Escolar, una Comisión de Actividades Extraescolares con la composición y competencias que determine su Reglamento de Organización y Funcionamiento. En todo caso, en dicha comisión deberán estar presentes, al menos, el Concejal representante de] Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el Centro y el padre o madre de alumno designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.

3º. Según lo dispuesto en el artículo 4.1 de la mencionada Orden, la programación de las actividades complementarias y extraescolares será incluida en el Plan Anual de Centro que debe aprobar el Consejo Escolar al principio de cada curso, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y dentro de] marea del Proyecto de Centro

4º. Conviene, no obstante, distinguir entre las actividades complementarias y

las extraescolares, puesto que tienen diferente carácter:

Así, de acuerdo con el artículo 2 de la Orden de 14 de julio de 1998, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Por el contrario, y según lo establecido en el artículo 3 de la mencionada Orden, las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado, buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

5º. A resultas de lo enunciado en el punto anterior, cabe inferir lo siguiente:

a) Por su propia naturaleza, las actividades complementarias deben ser organizadas y vigiladas por el profesorado de] Centro, como si de actividad lectiva ordinaria se tratara, independientemente de que otras personas relacionadas con el Centro puedan colaborar.

## **2. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. CUESTIONES PRÁCTICAS QUE TENER PRESENTES.**

### **1. PLANIFICACIÓN.**

Es necesario que las actividades estén programadas con antelación y deben estar recogidas en la programación incluida como anexo en nuestro Plan de Centro. Así mismo, el profesorado responsable o el departamento que proponga la actividad deberá rellenar el **protocolo para la realización de un actividad complementaria o extraescolar, solicitud para Vicedirección; entregada en tiempo y forma. Sin le entrega de dicha solicitud no podrá realizarse la actividad.**

### **2. RECORDATORIO Y ANTELACIÓN.**

Para mejorar la organización y eficacia, tenemos que comunicar con al menos una semana de antelación la actividad, a modo de recordatorio, a Vicedirección, mediante el citado protocolo, que enviará a través de IPasen las autorizaciones de dicha actividad a las familias o responsables de los alumnos que participan en la actividad. Vicedirección será la encargada de informar al claustro de profesores de la disposición y realización de cualquier acto, evento o actividad, así como de enviar el listado de alumnos autorizados por IPasen para tales fines.

### **3. TIEMPOS Y ESPACIOS.**

La disposición de tiempos y espacios es limitada, por lo que la antelación favorece que pueda reservarse el **SUM**, el espacio donde se realizan las actividades grupales, u otros espacios del centro. El encargado de dicha gestión será Secretaría, que confecciona el cuadrante de usos de los espacios del centro.

### **4. RECEPCIÓN.**



Los organizadores de la actividad, profesores y departamentos, serán los responsables de recibir a los ponentes e invitados. El centro entregará a quienes acudan como ponentes un presente que estará ubicado en el despacho de Dirección.

## 5. GESTIÓN.

Los organizadores de la actividad, profesores y departamentos, serán los responsables de gestionar los aspectos vinculados a dicha actividad, especialmente los recursos y necesidades materiales necesarios (portátil, fotocopias, pantalla, sonido...). Para ello cuentan con la colaboración de Vicedirección.

### D. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE UN ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR SOLICITUD PARA VICEDIRECCIÓN

(Es obligatorio su cumplimentación para cualquier actividad con al menos una semana de antelación. En caso contrario, no podrá realizarse la actividad)

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>  |  |
| <b>DEPARTAMENTO QUE ORGANIZA</b>   |  |
| <b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>  |  |
| <b>OBJETIVOS Y CONTENIDOS</b><br>(Breve descripción. Se debe indicar si tiene contenido evaluable) |  |
| <b>TRANSPORTE- 627582998</b>   |  |
| <b>LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>  |  |
| <b>HORARIO</b>   |  |
| <b>PROFESORADO ACOMPAÑANTE (1 por cada 20 alumnos)</b>   |  |



## E. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS PARA EL CURSO 2024-2025.

### - DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA.

Para el presente curso , el departamento ha decidido proponer las siguientes actividades:

- 4º de ESO, la visita a la EDAR (Biofactoría Sur) y la ETAP (Estación de tratamiento de aguas potables) de Emasagra.
- 1º y 2º de Bachillerato: visita a la Plataforma solar de Almería. • 1º y 2º de Bachillerato: visita a Calar Alto.
- Cualquier otra actividad que surja se incorporará a esta programación y se recogerá en las correspondientes actas de departamento

### - DEPARTAMENTO DE EPyV.

- Visita a la Alhambra para todos los cursos de ESO y 1º y 2º de Bachillerato. 2º trimestre.
- Visita a exposiciones en museos y salas de exposiciones según oferta de las mismas. Alumnos de 3º y 4º de ESO. 2º trimestre
- Participación en concursos organizados por el IES y otros organismos oficiales. Todos los cursos.
- Participación en el proyecto de aprendizaje a través del arte organizado por la facultad de BBAA de Granada, para todos los cursos de ESO. 2º Trimestre. La fecha está por confirmar según el calendario de intervenciones de la Facultad.
- Salidas de los alumnos de 4º de ESO y 1º de bachillerato fuera del aula ordinaria para copiar y dibujar del natural. 3º trimestre.
- Intervenciones artísticas para enriquecer las instalaciones del IES, por todos los alumnos de ESO. En sus horas de clase y coordinados por el profesor especialista que les imparta clase.

### - DEPARTAMENTO DE FRANCÉS.

**1-Teatro:** Notre Dame de Paris. Actividad organizada por <https://hazteatring.com>

Alumnado de: 3º y 4º ESO, Primera y Segunda lengua.

Fecha: 24 de enero 2025. 11h30. Lugar: Palacio de Congresos de Granada.

**2-Taller de cuentos africanos en francés.** Actividad organizada por [elencoeduca.com](http://elencoeduca.com)

Alumnado de: ESO (a concretar) y Primer curso de Bachillerato, primera y segunda lengua.

Fecha: Viernes, 11 de abril 2025. Dos sesiones de una hora aproximadamente que se desarrollarán durante las tres primeras horas. Lugar: gimnasio del IES.

**3-Festival de cine francés. Cinerama.** Actividad organizada por la Alianza francesa y Festival de cine francés de Málaga. Alumnado de: 3º ESO, primera lengua; 4º ESO, Primera y Segunda lengua y Primer curso de Bachillerato, primera y segunda lengua. Fecha: semana del 26 al 28 de mayo 2025. Lugar: Granada (a concretar).

- DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA:

El Departamento de Geografía e Historia, participará en cuantos proyectos educativos puedan ser de utilidad para un mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

La participación en tales programas educativos dependerá de la disposición y la compatibilidad horaria del profesorado y grupos, así como de la oferta que, desde las diferentes instituciones, CEP, u otros organismos se haga en el Centro. En este sentido podrá ser programada la participación en charlas de interés y visitas relacionadas con los aprendizajes a desarrollar.

Se establecerán acuerdos con el departamento para poder realizar actividades complementarias para Patrimonio (Expertos/as en materias como Restauración, conferencias impartidas por la UGR...) y extraescolares. Para ello, se contará con la coordinación entre materias del departamento (Historia del Arte) o de otros departamentos, con los que poder colaborar en el desarrollo de visitas extraescolares (Dp: de Economía).

A lo largo del curso se irán concretando nuevas actividades extraescolares y complementarias, ya que son situaciones y herramientas útiles para consolidar nuevos aprendizajes significativos, saberes básicos mínimos y/o de ampliación. Así como otra vía de adquisición de conocimientos nuevos a través de la experiencia, e iremos dejando constancia en las Actas del Departamento de las actividades que surjan.

Inicialmente se proponen unas actividades para este curso escolar, pendiente de su aprobación:

- Visita a la Villa Romana de Salar-Torcal de Antequera/Montefrío.
- Visita a la Alhambra-Centro Histórico de Granada.
- Visita a Jaén a la ciudad y al Museo Arqueológico.
- En colaboración con el Programa Aldea: Visita a la planta de Reciclaje de Las Gabias para que el alumnado conozca de primera mano todo el proceso.
- 4º ESO: visita al Centro José Guerrero y visita de la ciudad, en el segundo trimestre, visita a la Fundación Rodríguez Acosta.
  
- 2º Bachillerato: visita al Centro José Guerrero, Alhambra y ciudad, en el segundo trimestre.
- 3º y 4º ESO, FPB: Viaje a Málaga, museos Picasso, Pompidou, etc., entre el segundo y tercer trimestres.

- 1º Bachillerato en Patrimonio: Visita al yacimiento arqueológico de los Millares. Visita a las ciudades Patrimonio de la Humanidad de Úbeda y Baeza. Tercer Trimestre.
- 2º Bachillerato, HE: Visita a Madrid. Museo del Prado, Senado y Biblioteca, recorrido por el Madrid de los Austrias.
- 1º FPB. El alumnado participará en las distintas actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Centro Educativo, recogidas en el Plan de Centro para el curso lectivo 2024-2025.
- Viaje a Córdoba 1º BCH- Patrimonio, tercer trimestre.

- DEPARTAMENTO DE INGLÉS.

Este curso, el Departamento acuerda retomar ciertas actividades extraescolares. Se plantearán al alumnado e intentarán llevarse a cabo en función de la respuesta y acogida que tengan. Partiendo de la base de que la mayoría requieren un aporte económico por parte de las familias y dada la situación económica actual, no sabemos si tendrán la acogida suficiente. **PARA TODAS LAS ACTIVIDADES QUEDARÁ EXCLUIDO EL ALUMNADO QUE TENGA PARTES O AMONESTACIONES EN EL CURSO ACTUAL (PRIMER, SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE).** No obstante, el Departamento ofertará las siguientes actividades:

- Inmersión en un país de habla inglesa.

    Será aproximadamente una semana, entre 6-7 días con 5-6 noches de estancia en Irlanda . El Departamento ha considerado que los grupos que mejor la aprovecharán son 4º y 1º de Bachillerato. Unos 30 alumnos y el criterio de selección será por orden de inscripción y pago. Se llevará a cabo del 21 al 28 de Abril, por el clima y que los días ya son más largos. Se intentará la estancia en familias y actividades complementarias (curso y de ocio) para mejorar la competencia en el idioma.

- Visita guiada al aeropuerto de Málaga.

- Teatro

    Se realizará en el segundo trimestre, en principio y en función de la disponibilidad. Intentaremos que la compañía venga la puebla o que el desplazamiento sea mínimo y se pueda realizar en una mañana. Está pensada para 3º de ESO. En función del alumnado que se inscriba, podremos traer la compañía sólo para nosotros o tendremos que compartir gastos con otro/s centro/s.

- Visitas guiadas en inglés al Museo de Memoria histórica de Andalucía. (por determinar)
- Campamentos de inmersión en inglés ( 3 días) en Granada, Almería o Córdoba. (por determinar). Se ha considerado ofertarlo a grupos de 2º de ESO.

- DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.

| ACTIVIDAD    | FECHA aproximada | GRUPO     | Nº ALUMNOS/AS           | PROFESORADO             | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|--------------|------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la | tercer trimestre | todos los | Podrá hacerse en varias | Profesores de educación | gratuita               |               |

|   |  |        |                              |  |  |  |
|---|--|--------|------------------------------|--|--|--|
| actividad:<br><br>Senderismo al Cerro<br><br>"Montevives" |  | grupos | sesiones de grupos de clase. | física, profesores del departamento de geografía e historia, auxiliar de conversación.<br>Algunos más por concretar. |  |  |
|---|--|--------|------------------------------|--|--|--|

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades en el Medio Natural en el entorno cercano.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.
- Respetar el medio natural y seguridad en la práctica.

| ACTIVIDAD   | FECHA aproximada | GRUPO            | Nº ALUMNOS/AS                | PROFESORADO                  | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES   |
|---|------------------|------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------|---|
| Nombre de la actividad:<br><br>Carrera Solidaria<br>" Uno entre cien mil "<br>Cáncer Leucemia | Octubre          | Todos los grupos | todos los alumnos del centro | Todo el que desee participar | gratuita               | El recorrido será por el pueblo con la colaboración del ayto. |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades físicas en el entorno cercano.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.
- Concienciar al alumnado de la importancia de la solidaridad con los demás.

| ACTIVIDAD                                  | FECHA aproximada | GRUPO           | Nº ALUMNOS/AS         | PROFESORADO        | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES               |
|--|------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------|
| Nombre de la actividad:<br>mañana ecuestre | 2º trimestre     | 2º ESO y 3º ESO | en torno a 50 alumnos | Profesores de E.F. | Unos 20 euros          | En Centro Ecuestre Camaura. |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

Conocer y experimentar otros deportes no habituales como fomento del ocio y tiempo libre.

Realizar actividades en el medio natural, respetando el mismo.

| ACTIVIDAD                             | FECHA aproximada | GRUPO       | Nº ALUMNOS/AS | PROFESORADO        | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------|------------------|-------------|---------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la actividad:<br>Día Blanco | 2º trimestre     | 3º y 4º ESO | En torno a 50 | Profesores de E.F. | por determinar         |               |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:



- Practicar actividades en el Medio Natural, en Sierra Nevada.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.
- Respetar el medio natural y seguridad en la práctica.

| ACTIVIDAD                               | FECHA aproximada | GRUPO | Nº ALUMNOS/AS                     | PROFESORADO   | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|------------------|-------|-----------------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la actividad:<br><br>Ruta MTB | Tercer trimestre | Todos | Sujeto a los grupos con bicicleta | Profesor E.F. | Gratuita               |               |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades físicas en el entorno cercano.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.

| ACTIVIDAD   | FECHA aproximada        | GRUPO | Nº ALUMNOS/AS | PROFESORADO             | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES  |
|---|-------------------------|-------|---------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| Nombre de la actividad:<br><br>I Duatlón Cross Montevives | Finales de<br><br>Marzo | Todos | todos         | Los que puedan asistir. | Gratuita               | por categorías |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades físicas en el entorno cercano.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.

| ACTIVIDAD                                       | FECHA aproximada | GRUPO                | Nº ALUMNOS/AS  | PROFESORADO        | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|------------------|----------------------|----------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la actividad:<br>Parque Multiaventura | Finales de Abril | 1º, 2º y 3º y 4º ESO | Por determinar | Profesores de E.F. | Por determinar         |               |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades físicas y lúdicas en el entorno natural.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.

| ACTIVIDAD                                      | FECHA aproximada | GRUPO            | Nº ALUMNOS/AS | PROFESORADO        | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|--|------------------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la actividad:<br>Carrera Orientación | Finales de Mayo  | todos los grupos | según clase.  | profesores de E.F. | gratuita               |               |

Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:

- Practicar actividades físicas en el entorno cercano.
- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.

| ACTIVIDAD  | FECHA aproximada     | GRUPO            | Nº ALUMNOS/AS    | PROFESORADO        | PRESUPUESTO/APORTACIÓN | OBSERVACIONES |
|--|----------------------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Nombre de la actividad:<br><br>Salidas extraordinarias en el entorno cercano, aprendizaje Servicio   | A lo largo del curso | todos los grupos | según cada grupo | Profesores de E.F. | Gratuita               |               |
| Objetivos relacionados con el currículum que se proponen:<br>- Practicar actividades físicas en el entorno cercano.<br>- Valorar dichas actividades como medio para la salud y la calidad de vida.<br>- Valorar y reconocer el patrimonio y los lugares de interés en el municipio |                      |                  |                  |                    |                        |               |

- Actividad coordinada con el Departamento de Inglés, para una salida con los alumnos de Bachillerato. Se dará más información cuando esté diseñada y programada de forma más específica.

- DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.

El departamento de Matemáticas propone las siguientes actividades extraescolares para el presente curso:

- “III Olimpiada Matemática IES Montevives”, en el que participa el alumnado de 1º ESO del IES, junto al alumnado de los colegios adscritos de 6º EP. Se celebrará en una de las jornadas de la Semana Cultural, programada por el centro.

- Visita a la planta de reciclaje de Alhendín, en la que participa el alumnado de 3º ESO. A través del programa Aldea, y como fomento y motivación de actitudes positivas hacia los saberes programados en las unidades didácticas 1 y 2 de la programación. Esta visita se efectuará durante los días 19, 21 y 26 de noviembre.
- Participación en la “XXI Olimpiada Matemática del IES Guadalentín” de Pozo Alcón (Jaén). Alumnado de Educación Secundaria y Bachillerato.  
Fecha: Por concretar (mes de mayo).
- En 3º ESO, se están barajando dos opciones: viaje a Valencia para visitar la Ciudad de las Artes y las Ciencias, Biopark, Oceanogràfic, etc. o visita a PUY DU FOU (Toledo). Fecha por concretar.

- DEPARTAMENTO DE MÚSICA.

- Concierto didáctico de flamenco y visita guiada en Peña la Platería de Granada. Primer trimestre.
- Concierto Didáctico de la OCG. Marzo 2025
- Visita al MIMMA (Málaga), Teatro Romano y Museo de Málaga. Abril, mayo 2025
- Visita a Katho percusión y taller de cajón flamenco en Gabias. Enero 2025
- Taller de Cajón Flamenco a cargo de Javier de Carmen. 21 y 22 noviembre.
- Concierto de Navidad en el centro.
- Visita concierto residencia personas mayores de Gabias. Fin de primer trimestre.

- DEPARTAMENTO DE LENGUA.

Las actividades extraescolares y complementarias constituyen una fuente fundamental de profundización del conocimiento y una magnífica manera de completar aquellos espacios donde nuestra labor en el aula no puede llegar. De mismo modo, con ellas se fomentan la práctica, el interés, la convivencia, la relación profesorado-alumnado y la adhesión al centro educativo y a la vida cultural en los alumnos.

Queremos destacar también el gran esfuerzo de diseño, organización y realización de las actividades complementarias y extraescolares que cada año pone en marcha el profesorado de este Departamento, sin más compensación que su propia satisfacción como profesionales de la enseñanza.

La realización de las actividades se llevará a cabo siguiendo las normas que se explicitan en el Reglamento de organización y funcionamiento de nuestro instituto y siempre con el visto bueno del Vicedirector, que es el responsable de las mismas.

Con todo, nuestro departamento ha previsto la realización de una serie de actividades complementarias y extraescolares para este curso que no deja de ser una declaración de intenciones. Su efectiva realización se verá condicionada por una multitud de factores: grado de motivación del alumnado, disponibilidad de las representaciones, ponentes, precio de la actividad, fechas posibles, etcétera.

Para asegurar la vinculación de las actividades propuestas con los saberes que se tratan en la materia, se organizan en los diferentes bloques de contenido.

### **Bloque 1. Las lenguas y sus hablantes**

Charla con voluntarios de ASOGRRA, Asociación de personas sordas de Granada y provincia y ASOCIDE, Asociación de sordociegos de España

Visita conjunta con el Dpto. de Inglés a Málaga para visitar el aeropuerto

Ruta literaria de la Generación del 27, para alumnos de 4º ESO

### **Bloque 2. Comunicación**

Guías turísticos por un día: diseño y realización de una visita turística, para el alumnado de Oratoria, en la ESO.

Rutas turísticas por Las Gubias y por Granada, para el alumnado de Oratoria y Debate.

Participación en los concursos literarios del centro, de fundaciones, etc.

Participación en las iniciativas culturales y artísticas del centro: las puertas literarias, el día de las escritoras, etc.

### **Bloque 3. Educación literaria**

Programa de rutas literarias por niveles

Visita a la biblioteca provincial, con 2º ESO

Asistencia a representaciones teatrales en Teatro Alhambra:

- Menina. Soy una puta obra de Velázquez, para 1º Bachillerato A y E, el 4 de diciembre
- Tuyo Cid, para 3º ESO, el 26 de marzo

Asistencia al Festival internacional de poesía, en Granada, con el alumnado de 4º ESO y 1º Bachillerato.

Encuentro con autores literarios, para alumnado de ESO y Bachillerato. Solicitud al Ministerio la visita de autores.

Diferentes rutas literarias, para el alumnado de ESO y Bachillerato.

Colaboración con el ayuntamiento de Las Gubias para la celebración del Día del libro en nuestro centro con una lectura continuada de una obra literaria.

Visita a la Feria del libro, en Granada.

#### **Bloque 4. Reflexión de la lengua**

Encuentro con profesionales del mundo de las letras: periodistas, traductores, editores, correctores

- DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA.
- Charla taller de Filosofía oriental y yoga. Todos los cursos de 1º BCH, 2 horas con cada grupo, agrupados de dos en dos. Se enmarcará en la semana cultural.

- DEPARTAMENTO DE LATÍN Y GRIEGO.
  - Visita al poblado ibero-romano de “El ruedo”, Almedinilla.
  - Visita a Itálica, Sevilla.

- DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA.

1ºESO:

- Visitas al entorno inmediato relacionadas con el proyecto “Basuraleza”.
- Actividades relacionadas con el Programa Aldea y/o Aulas verdes.

3ºESO:

- Visita a la planta de reciclaje de Alhendín. Se dividiría al alumnado en tres tandas: 19, 21 y 26 de noviembre. También estaría implicado el profesorado del dpto de matemáticas, así como tutores.
- Visitas al entorno inmediato. Actividades relacionadas con el Programa Aldea y/o Aulas verdes.

4º ESO

- Visitas al entorno inmediato. Actividades relacionadas con el Programa Aldea y/o Aulas verdes.
- Charla sobre pérdida de biodiversidad, a cargo de profesor del departamento de zoología de la UGR.

1º Bachillerato

- Visita al Parque de las Ciencias (alumnado de Anatomía Aplicada), en teoría sería este primer trimestre.

- Actividades relacionadas con el Programa Aldea y/o Aulas verdes.
- Charlas de profesores expertos en temas de actualidad científica.
- Exposición "Conflictos por Recursos" de Geólogos del Mundo.

2º Bachillerato:

- Visita al Parque de las Ciencias (alumnado de Iniciación a las Ciencias de la Salud), junto al alumnado de 1º de bachillerato.

# ANEXO VIII: PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO FEIE 2024-2025

---

## 1. Introducción.

La presente programación de Formación, Evaluación e Innovación comprende el cumplimiento y desarrollo de todas las funciones encomendadas en el *Decreto 327/2010 de 13 de julio*, dando forma a cuantas iniciativas en este ámbito surjan. El trabajo cooperativo y la implicación de todos y todas serán fundamentales, de modo que los objetivos de este proyecto se traduzcan en logros que puedan ser disfrutados por el colectivo formado por el profesorado, el alumnado y el entorno familiar y social del centro. Los objetivos y las iniciativas que se promuevan desde este Departamento pueden entenderse dentro de la corriente pedagógica que concibe la educación como un proceso dinámico en continuo cambio, donde el profesorado y todas las actividades que se desarrollan en un centro escolar requieren de una continua actualización. Por lo tanto, se realizará un seguimiento continuo de las actividades que desde esta programación se desarrollen con la intención de realizar un trabajo que con el paso de los años se enriquezca.

## 2. Contextualización.

Necesariamente partimos de la labor que se desarrolló de forma adecuada y consensuada en nuestro centro durante el pasado curso; y éste ha de ser un año también para afianzar propuestas sobre las que nos iniciamos entonces. Asimismo, la oferta educativa, los Planes y Proyectos en los que participa nuestro centro y las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior completan el marco de referencia en que se desarrollarán las intenciones y objetivos que comprende esta programación.

## 3. Planes y Programas.

Los Planes y Programas en los que va a participar el profesorado del centro en el presente curso escolar están integrados en CIMA, que coordina Jorge Álvarez Vílchez, del Departamento de Lengua y Literatura, con excepción del Plan de Igualdad, coordinado por Luis Montilla Torres, del Departamento de Geografía e Historia.

## 4. Marco legal.

Las actuaciones en el campo de formación, evaluación e innovación educativa del departamento FEIE para el curso 2024-2025 tomará la normativa de referencia siguiente:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (en adelante, LEA).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos.
- Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y las pautas de elaboración y desarrollo de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025.

## 5. Composición del departamento.

En el artículo 87 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, se concreta: “El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las



personas que ejerzan la coordinación de las mismas.

- La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

Los miembros que integran el departamento FEIE durante este curso 2024-2025:

Jefatura del departamento: Luis Montilla Torres.

Profesorado de las áreas de competencias:

Área socio-lingüística: Jorge Álvarez Vílchez.

Área científico-tecnológica: Rafael de la Cruz Ruiz.

Área artística: Enrique Castro Morales.

Área de ciclos: José Antonio García Moreno.

Departamento de Orientación: Nuria Carballo Labella.

Directora del IES: María José López Peñas.

Las funciones de este departamento quedan recogidas en el artículo 87.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y se agrupan en funciones de evaluación, formación e innovación educativa. Son las siguientes:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **6. Plan de actuación.**

En este punto trataremos de desglosar la manera en la que se van a desarrollar cada una de las funciones enumeradas anteriormente. Lógicamente, todas las actuaciones que surjan

girarán en torno a los tres grandes ámbitos a los que nos debemos: la formación, la evaluación y la innovación. A continuación, procedemos a tratar cada uno de ellos por separado.

#### **a. Formación.**

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la formación en el Centro. Dichos aspectos han sido recogidos en el punto 3 de la citada programación (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados a, b, c, d y e). Por tanto, una de sus actividades principales es la elaboración y seguimiento del “Plan de Formación de Centro”.

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la competencia profesional de los docentes y, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad. Algunos aspectos recogidos en materia de formación en la normativa son los siguientes:

- La LOMLOE considera la Formación permanente como un derecho y una obligación del profesorado.
- La LEA (concretamente en su artículo 19) considera la formación en centros y la autoformación como estrategia para estimular el trabajo cooperativo.

La Consejería de Educación impulsará diferentes estrategias formativas y de intervención encaminadas a dar una respuesta ajustada a los varios contextos y necesidades de los centros educativos, entendiendo que estos son el núcleo y lugar de reflexión más adecuado para que la mejora de la práctica incida directamente en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social.

Además, la formación del profesorado se debe entender como la base de la innovación educativa, y esta formación debería incluir una serie de aspectos:

- No puede ser sólo formación individual (aunque también esté presente).
- Debe estar en función de las necesidades del centro.
- Autoformación.
- Aprovechar recursos de zona.
- Crear redes formativas.
- Debe ser una tarea prolongada en el tiempo.

El “Plan de Formación del Profesorado” de nuestro Centro debe partir del análisis común de los problemas e impulsar una formación continua y educativa que potencie el trabajo en equipo, aspecto básico en nuestra profesión. Para dar respuesta coherente a los problemas con los que nos encontramos y no hacerlo de forma improvisada hemos de darnos cuenta de que, si no partimos de unos presupuestos claros, no lograremos ninguno de los objetivos que pretendemos conseguir con nuestro trabajo.

El Plan de Formación se elabora teniendo en cuenta:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de las estadísticas que elabora Inspección Educativa.
- Las Memorias de Departamentos y Tutorías.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.
- Cuestionario de detección de necesidades de formación del profesorado.

Para la elaboración de este Plan de Formación se tendrá en cuenta, entre otros documentos, la memoria del curso anterior y los acuerdos que respecto a formación se recojan en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los objetivos definidos en el Plan de Formación deben ser realistas y coherentes con el contexto educativo y social. El Plan de Formación debe responder a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro. Atendiendo a las siguientes líneas prioritarias:

1. Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
2. Impulso de la autonomía de los centros favoreciendo la elaboración del Plan de Formación de centro a partir de la detección de necesidades.
3. Propuesta formativa innovadora y de calidad para mejorar las competencias profesionales docentes que redunde en una oferta educativa potente.
4. Formación en Seguridad y Salud laboral.
5. Actualización científica y didáctica del profesorado en ámbitos y/o aspectos curriculares detectados como prioritarios, impulsando estrategias metodológicas y organizativas de centro al servicio del desarrollo de las competencias de índole personal y social del alumnado. La concreción de estas líneas se plasma en distintos programas y acciones, cuyas temáticas se consideran comunes a las enseñanzas que conforman el sistema educativo:
  - a. Planificación hacia competencias en los ámbitos y áreas curriculares: programación de la práctica educativa y evaluación por competencias.
  - b. Formación para la mejora de la competencia digital. Incorporación funcional de las TIC en los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y de plataformas para las enseñanzas presenciales.
  - c. Desarrollo de las competencias científicas. Métodos científicos y explotación didáctica del entorno.
  - d. El tratamiento integrado de las lenguas curriculares: expresión oral y competencia lectora.
  - e. Incorporación de los valores sociales en la planificación escolar: convivencia, educación para el desarrollo, medio ambiente, promoción de hábitos saludables, y atención a la diversidad.
  - f. El desarrollo del liderazgo educativo: las competencias profesionales docentes, directivas.
  - g. Desarrollo de la competencia cultura y artística.
6. La formación en aquellos elementos de innovación que concurren en los nuevos módulos de Formación Profesional dado que se están actualizando nuevos módulos profesionales.
7. Para el curso 2024-2025 se procurará incorporar formación en estrategias de atención a la diversidad, en metodologías de enseñanza a distancia y en habilidades para la atención emocional del alumnado.

Como hemos indicado más arriba, el Plan de Formación parte de la detección de las necesidades formativas del profesorado. Esa detección se hace por diversas vías:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- Determinar las competencias que requieran la intervención de una formación planificada en el I.E.S.
- Informe de la Inspección Educativa.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

También se deben determinar:

- Las necesidades específicas de los Departamentos.
- Las necesidades individuales (sean disciplinares o no).

Las actividades de formación pueden estar integradas dentro de alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación en Centro.
- Jornadas.
- Curso con seguimiento.

- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.
- Grupos de trabajo.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre de cada curso escolar. Para ello, la planificación se realizará de la siguiente manera:

- Mayo-junio: los departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso. Se reflejará en la memoria final del departamento.
- Junio: con las propuestas presentadas el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, elaborará un informe que se enviará al CEP después de haber sido debatido en el ETCP, para que pueda ser tenido en cuenta en la planificación de actividades de formación en el siguiente curso.
- Septiembre-noviembre: tras la detección de las necesidades se informa al ETCP, se mantendrán reuniones con el CEP y se elaborará un plan de formación para el profesorado que incluirá las actividades formativas propuestas.
- La fecha de realización de los posibles cursos o grupos de trabajo va a depender del CEP. Nuestra propuesta es que se oferten en el primer y segundo trimestre.

#### PAUTAS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Al finalizar las actividades de formación incluidas en el plan de formación se desarrolla una evaluación que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación. La evaluación tendrá en cuenta indicadores relacionados con:

- a) El logro de la finalidad esperada.
- b) Valoración de la formación por criterios de satisfacción y utilidad de lo aprendido.
- c) Cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.
- d) Cada actividad formativa conlleva su consiguiente evaluación.

#### PAUTAS DE COORDINACIÓN CON EL CEP.

La coordinación con el CEP para fijar la respuesta a las necesidades formativas detectadas se realizará a través del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Todas las actividades formativas y demás actuaciones que hagan necesaria una coordinación entre el CEP y el centro lo haremos a través de nuestra asesora de referencia.

#### CONCRECIÓN DE PROPUESTAS FORMATIVAS.

Una vez revisada la Memoria de Autoevaluación del curso 2023/2024, nuestras prioridades para el curso 2024/2025 son las siguientes:

- Nivel superior de *mindfulness*.
- Metodología DUA.
- Plataforma Séneca: uso del cuaderno y gestión de las Programaciones
- Formación sobre pornografía y adolescencia.
- Primeros auxilios.
- Curso de Tratamiento de Imágenes y videos.
- Curso de nutrición deportiva.
- Curso de nuevas tendencias fitness.
- Curso de Técnicas de expresión corporal, dinámicas de grupo y clown.
- Curso de malabares.
- Formación individual del profesorado. El profesorado, a nivel personal, de acuerdo con sus intereses, puede elegir entre los cursos, presenciales u online, que se ofrecen desde los CEP de Granada, el Aula virtual de la Consejería de Educación o el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del profesorado (INTEF).

#### **b. Evaluación.**

El departamento FEIE asume, en líneas generales, las funciones básicas relacionadas con la evaluación y la mejora de distintos aspectos del centro. Dichas funciones de evaluación y propuestas de mejora han sido recogidas ya en esta programación (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados k, l, m y n).

Para proceder a la autoevaluación del Centro es necesario conocer los “criterios de evaluación”, que serán los referentes inmediatos de los aspectos que queremos observar. En nuestro caso, esos referentes están indicados en los objetivos recogidos en el Plan de Centro (tal y como se establece el artículo 28.3 del Decreto 327/2010 mencionado arriba) y el Anexo V de la Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos. En este anexo los indicadores están agrupados en tres áreas de medición: Enseñanza- aprendizaje; Atención a la diversidad y Clima y convivencia. La fuente para la obtención de datos será el sistema Séneca.

### **c. Innovación**

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la innovación en el Centro. Dichos aspectos han sido recogidos en el punto 3 de la citada programación (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados f, g, h, i y j). Un apartado bastante interesante que aparece en el Decreto anteriormente mencionado es: g) “Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria”

Con respecto a la innovación, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ha marcado los siguientes objetivos específicos:

- Dar publicidad a toda aquella información relacionada con proyectos e innovación que amplíen la perspectiva que el profesorado pueda tener en la actualidad de la docencia.
- Dar difusión a través de la página web del centro de aquellos Proyectos de Innovación que se están llevando a cabo en la actualidad en el instituto.
- Informar al profesorado de las actividades ofertadas por el CEP y otras instituciones en sus distintas modalidades (cursos presenciales, formación en red, cursos a distancia,...).
- Promover metodologías activas y participativas basadas en trabajos de investigación en todas las materias, aunque de forma especial en los grupos de trabajo sobre Las competencias clave en las UDIs.
- Promover la elaboración de materiales curriculares.
- Promover nuevas técnicas metodológicas y proyectos interdisciplinares entre los departamentos del instituto.
- Promocionar las buenas prácticas entre el profesorado (a disposición en la plataforma informática SÉNECA). Lo contenido en este manual puede servir de referencia para la autoevaluación personal de cada docente, a título individual.

El plan de trabajo previsto para el curso 2023-24 por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en cuanto a Innovación, es el siguiente:

| FECHA O PERIODO                | ACTUACIÓN  |
|--------------------------------|--|
| Septiembre                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución, organización y planificación del departamento</li> </ul>  |
| Octubre                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda formativa del profesorado.</li> <li>• Reunión con la asesoría del CEP de Granada</li> <li>• Elaboración del plan de formación del profesorado y el proyecto de formación en el centro.</li> <li>• Actualización de los indicadores de la Inspección Educativa.</li> </ul> |
| Noviembre- diciembre           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de propuestas de mejora de los resultados de los indicadores.</li> <li>• Aprobación de la programación.</li> </ul>  |
| Enero                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las indicaciones de la Inspección educativa.</li> <li>• Revisión de la encuesta de formación del profesorado.</li> </ul>  |
| Febrero- marzo                 | Seguimiento de los distintos planes de mejora y la formación del profesorado.  |
| Resultados de la 2ª evaluación | Análisis.  |
|                                | Diagnóstico y detección de necesidades de formación para el curso siguiente.   |
| Abril/Mayo                     | Preparar informe: Diagnóstico y detección de necesidades de formación para el curso siguiente.   |
| 1ª semana de junio             | Recogida de los resultados de los cuestionarios de la memoria de autoevaluación. Aportaciones del claustro   |
| Junio                          | Realización de la memoria de autoevaluación.   |
|                                | Aprobación por parte del claustro de la memoria de autoevaluación  |
| Antes del 15 de julio          | Introducción de la memoria de autoevaluación en Séneca   |

### 7. Coordinación con el CEP.

Todas las actividades formativas y demás actuaciones que hagan necesarias una coordinación entre el CEP y el Centro lo haremos a través de nuestra asesoría de referencia. Un contacto continuo con el CEP nos permitirá estar al corriente de todos los recursos que desde allí se nos puedan proporcionar. Así profundizar y dinamizar los contactos.

La información será canalizada a través de los departamentos de forma regular, a través de mensajería electrónica, informando de todas las novedades, cursos y actividades del CEP.

### **8. Seguimiento, evaluación y reforma de la programación.**

El procedimiento esencial para el seguimiento de la presente programación es la autoevaluación enfocada dentro de un proceso de reflexión conjunta sobre el diseño y desarrollo de la misma, sobre los acuerdos tomados y sobre las dificultades encontradas en su aplicación.

Se llevará a cabo una evaluación continua de todas las actividades que se desarrollen en el centro. De esta forma todas ellas podrán ser incluidas en la programación de próximos años.

Para cerrar la presente propuesta, solamente destacar el planteamiento subyacente en la misma: el crecimiento desde el trabajo cooperativo y partiendo siempre de la evaluación de nuestra labor diaria, de modo que todas las modificaciones que sean necesarias se plantearán y se desarrollarán de forma consensuada, pues el fin último y prioritario del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación no es otro que el de mejorar los aprendizajes de nuestro alumnado, así como las prácticas docentes de todo el profesorado del IES Montevives.

## ANEXO VIII. MONTEVIVES, ESPACIO DE PAZ

---

### 1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Es indiscutible que un buen clima de convivencia en el Centro tendrá sus repercusiones positivas en el proceso educativo de nuestro alumnado, pues facilitará el incremento del tiempo y la energía dedicados al proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo así un mayor éxito académico y personal, pero la convivencia no es sólo un aspecto imprescindible para el aprendizaje, sino que ha de ser una de las finalidades de nuestra tarea educativa.

En los últimos años venimos observando ciertas disfunciones de la convivencia en nuestros centros escolares. El tratamiento de estos problemas requiere de compromisos globales. El centro educativo se presenta como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y la articulación de varios grupos humanos principales: el alumnado, el profesorado, las familias y la sociedad en general.

Por tanto, nos planteamos la necesidad de sistematizar nuestra labor como educadores en el ámbito esencial de la convivencia, la integración, los valores, etc. enmarcados en nuestro Proyecto: “Montevives, Espacio de Paz”.

Atendiendo a la orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación

de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”, el Consejo Escolar, acuerda favorablemente que nuestro centro participe en esta Red Andaluza, a propuesta del Claustro de Profesorado. Por otro lado, los ámbitos de actuación en los que nos vamos a detener hacen referencia al apartado c) y d) del artículo 6 de la citada orden: c) promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos; d) prevención de situaciones de riesgo para la convivencia, aunque, en realidad, trabajamos todos los apartados pues somos apoyo para la consecución del Plan de Convivencia.

Por otra parte, y nuestra experiencia así nos lo demuestra, consideramos muy ventajoso el integrar de alguna manera y seguir trabajando en los diferentes proyectos que se encuadran en este mismo ámbito de trabajo, como son:

- Proyecto de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Plan de Convivencia. Programación del departamento de Convivencia

### 2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL.

Nuestro pueblo, Las Gabias, se halla situado en la periferia de Granada, lo que supone la utilización del pueblo como ciudad dormitorio para muchas familias, ya que suelen trabajar en los polígonos industriales circundantes o en Granada.



Nos encontramos con tres tipos de familias:

- Las familias tradicionalmente arraigadas en las costumbres locales.

- Las familias asentadas por necesidades de trabajo, que, por regla general, están desarraigadas de la vida del pueblo.

- Las familias que se encuentran en condiciones económicas bajas, que están en paro o realizan trabajos eventuales poco cualificados (temporeros agrícolas o de la construcción...), algunos de ellos inmigrantes.

El nivel socioeconómico de las familias es, en general, medio/ bajo y por lo tanto el ambiente sociocultural es bajo también.

Aunque la tasa de absentismo es baja, nos proponemos seguir reduciéndola, estableciendo el intercambio de información con la familia y siguiendo el protocolo de absentismo.

El I.E.S. “MONTEVIVES” atiende, el presente curso, aproximadamente a 1100 alumnos/as. El pasado curso hubo un aumento del número de alumnado que acometió acciones contrarias en 2º de E.S.O (sobre todo). Justo en este nivel, junto con 1º de la ESO, es donde se encuentra la mayor parte del alumnado, de ahí que sea un objetivo principal, la mejora de la convivencia en dichos cursos desde hace varios años. Además, en el caso de 1º de la ESO, es fundamental la acción de programas de convivencia, de cara a fomentar su inclusión en la vida del centro.

Compartimos, en fin, los tres principios orientadores que enmarcan el Plan

Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No violencia:

- Promover la paz como acción colectiva e individual.
- Saber convivir con los conflictos y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- Detener, disminuir y prevenir las manifestaciones de la violencia.

Por lo tanto, con el presente Proyecto de “Montevives, Espacio de Paz”, pretendemos intervenir en las siguientes líneas de trabajo:

- Desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos para la promoción de la convivencia mediante actividades realizadas en clase, en tutoría, junto con el departamento de orientación.

- Continuar con la labor del grupo de profesorado voluntario que atiende a alumnado con dificultades de convivencia en el grupo “Cuenta conmigo”.

- Profundizar en estrategias sobre aspectos de la convivencia escolar con el objetivo

de inculcar y trabajar la solidaridad (llevando a cabo actividades pensadas para ello como visitas a la residencia de ancianos de la localidad, carreras solidarias, jornadas de convivencia, recogidas de juguetes en navidad, colaboración con asociaciones y entidades locales, el respeto a la diversidad

(colaborando con el Aula Arcoíris del centro, fomentando talleres compartidos con las aulas específicas), la paz, etc. y para prevenir situaciones de riesgo para la convivencia y concienciar de la necesidad de resolver de forma pacífica y dialogada los conflictos.

- Incentivar la intervención del grupo de mediación escolar del que disponemos en centro, llevando a cabo tanto actuaciones individuales como colectivas (colaborando con Pre-Cantera y “Creanditos” en talleres trimestrales en las horas de tutoría para tratar temas relacionados con la mejora de la convivencia).

### **3. FINALIDADES EDUCATIVAS.**

1. Mejorar la convivencia escolar a través de la educación para la Paz.
2. Desarrollar valores actitudes, habilidades y hábitos que promuevan la convivencia.
3. Intervenir y modificar las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **4. OBJETIVOS.**

Los objetivos que pretendemos trabajar son:

1. Mejorar la convivencia y la integración en la vida del centro, de forma prioritaria, en los grupos de los niveles de 1º y 2º de E.S.O. y disminuir el número de conductas gravemente perjudiciales en nuestro alumnado.
2. Apoyar, reforzar y velar por el buen desarrollo del PLAN DE CONVIVENCIA.
3. Planificar actividades encaminadas a favorecer la cooperación, la solidaridad y la tolerancia.
4. Aprovechar los conflictos de forma educativa. Educar para la resolución pacífica de conflictos.
5. Profundizar en el buen uso de la MEDIACIÓN ESCOLAR y utilizar al equipo de mediación tanto en actuaciones particulares de resolución de conflictos como en la impartición de talleres colectivos.
6. Educar para aceptar la diferencia y la universalidad desde el respeto y afirmación de la diferencia.
7. Trabajar las habilidades sociales básicas y la inteligencia emocional.

## 5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (INSERTAS EN LA PROGRAMACIÓN DE CONVIVENCIA)

| PERIODO                   | ACTIVIDAD   |
|---------------------------|---|
| <b>PRIMERA EVALUACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en centros (septiembre): Meditación y Atención plena. Ponentes: Pilar Posadas y Antonio Castellón.</li> <li>• Punto de partida y elaboración de la programación.</li> <li>• Puesta en marcha del proyecto “Concienciar-T”</li> <li>• Formación de mediadores y mediadoras</li> <li>• Jornadas iniciales de convivencia (1º ESO)</li> <li>• Inauguración del Aula “Concienciar-T” (Talleres en recreos)</li> <li>• Remodelación del Aula de Convivencia y Acogida.</li> <li>• Cartelería de difusión del proyecto de Convivencia</li> <li>• Campaña de recogida de juguetes</li> <li>• Redacción e intercambio de cartas con la residencia municipal</li> <li>• <b>Efemérides</b> (Día de la Salud Mental 10 O, 18N Día por la Tolerancia, 25N Contra la Violencia de Género, 3D Día por las Diversas Capacidades, 10N) Día de los Derechos Humanos, 20 N Día de la solidaridad)</li> </ul> |
| <b>SEGUNDA EVALUACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana cultura: Jornada interdisciplinar</li> <li>• <b>Efemérides</b> ( 11 E, Día del agradecimiento, Día de la Paz no violencia 30N, 12F Día internacional contra la existencia y el uso de niños soldado, 8M Día internacional de la Mujer trabajadora, 21M Día Internacional de la eliminación de la discriminación racial y Día de la Poesía)</li> </ul>   |
| <b>TERCERA EVALUACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria final (Convivencia, Espacio de Paz)</li> <li>• Solicitud de validación del reconocimiento de CONVIVENCIA+</li> <li>• Solicitud de formación para la coordinación de Bienestar Emocional</li> <li>• Solicitud de formación en centros</li> <li>• <b>Efemérides</b> (16 A Día contra la esclavitud infantil, 2M Día contra el acoso escolar, 17M Día contra la Homofobia, 5J Día del Medio Ambiente, semanas previas al 28J Día o Semana del Orgullo)</li> </ul>   |

## **6. EVALUACIÓN**

La evaluación recogerá de cada una de las actividades los logros y las dificultades encontradas, así como las propuestas de mejora para el próximo curso. Al final del curso, la coordinadora del Plan de Convivencia realizará una memoria para el centro, que incluirá la valoración del grupo Cuenta conmigo, de la programación general y las propuestas de mejora para el curso siguiente. Y también realizará una Memoria de participación en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” que incluirá la valoración del grado de consecución.



**“HABITÁNDONOS”**

**PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE  
CONVIVENCIA.  
IES MONTEVIVES.  
CURSO 2024-2025**

## ÍNDICE

- 1. JUSTIFICACIÓN**
- 2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA. FUNCIONAMIENTO**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN**
- 5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**
  - 1. MEDIACIÓN ESCOLAR. “ESCUELA, ESPACIO DE PAZ”**
  - 2. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO “CUENTA CONMIGO”**
  - 3. PROYECTO “CONCIENCIAR-T”**
  - 4. PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL**
- 6. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES. CURSO 2024/2025**
- 7. RECURSOS Y ESPACIOS**
- 8. EVALUACIÓN**
- 9. ANEXO: PROYECTO DE “ESCUELA, ESPACIO DE PAZ”**
- 10. ANEXO: PROYECTO “CONCIENCIAR-T: MEDITACIÓN EN EL AULA”**
- 11. ANEXOS: AULA CONCIENCIAR-T**

## 1. JUSTIFICACIÓN

La presente programación nace como guía para marcar las líneas de actuación del Departamento de Convivencia del IES Montevives (Las Gabias). Dicho departamento inicia su recorrido desde este presente curso escolar (2024-2025), como necesidad de agrupar varias actuaciones que han marcado la vida y esencia de nuestro centro, en los últimos años (Escuela, espacio de Paz, Mediación escolar y el programa “Cuenta Conmigo”) y nuevos que nacen en el presente curso (“Concienciar-T”)

El departamento funciona como elemento de coordinación y cohesión entre dichas actuaciones, y refuerza y apoya el trabajo realizado, día a día, desde jefatura de estudios y orientación escolar.

Desde el pasado curso escolar, además, los centros educativos andaluces integran el Programa de Bienestar Emocional y este también se adscribe a nuestro departamento.

Como marco de referencia, además de nuestro Plan de Centro y Plan de Convivencia, tomamos la **Resolución del 8 de octubre de 2024, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo.**

Desde el curso pasado, en centro tiene el reconocimiento de ser **centro promotor de convivencia positiva (“Convivencia +”)**; en este curso escolar, el propósito es seguir trabajando en esta dirección.

## 2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA. FUNCIONAMIENTO

El departamento de Convivencia lo componen:

- **D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Inmaculada Ávila Romero**, miembro del departamento de orientación.  
**D<sup>a</sup> Nuria Carballo Labella**, jefa del departamento de orientación.
- **D<sup>a</sup> Ana Belén Coín Megías**, jefa del departamento de convivencia, coordinadora de bienestar emocional y miembro del departamento de Geografía e Historia.
- **D. Antonio Jiménez Parra**, jefe de estudios y miembro del departamento de Física y Química.
- **D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José López Peñas**, directora del centro, y miembro del departamento de orientación.
- **D<sup>a</sup>. Cristina Morales Palomino**, miembro del equipo de orientación y profesora de Pedagogía Terapeuta. Responsable del proyecto “Concienciar-T”
- **Se adscriben al departamento los miembros del programa educativo y de acompañamiento escolar “Cuenta Conmigo”:**
  - **D<sup>a</sup> Isabel Abelleira Pardeiro** (Departamento de Inglés)
  - **D. Jorge Álvarez Vílchez** (Departamento de Lengua y Literatura)
  - **D<sup>a</sup> Mónica Aranda Salmoral** (Departamento de Orientación)
  - **D<sup>a</sup> Susana Bernal Sánchez** (Departamento de Lengua y Literatura)
  - **D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Calera Rodríguez** (Departamento de Orientación)
  - **D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Cisneros Sola** (Departamento de Orientación y Música)
  - **D<sup>a</sup> Irene López Torres** (Departamento de Inglés)

- **D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Lorente Tapias** (Departamento de Biología y Geología)
- **D. Alberto Mochón Escobar** (Departamento de Geografía e Historia)
- **D<sup>a</sup> Cristina Morales Palomino** (Departamento de Orientación)
- **D. José Miguel Morales Valero** (Departamento de Orientación)
- **D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Esmeralda Peña García** (Departamento de Matemáticas)
- **D. Antonio Rafael Pérez Pardo** (Departamento de Lengua y Literatura)
- **D<sup>a</sup> Mónica Rojas Martínez** (Departamento de Inglés)
- **D<sup>a</sup> Bernarda Rus Ruiz** (Departamento de Geografía e Historia)
- **D<sup>a</sup> Carolina Urbita García** (Departamento de Lengua y Literatura)

El departamento de Convivencia se reúne, en función de las necesidades, los martes a las 9.15 horas; parte del mismo, además, participa de reuniones extraordinarias, siempre según la demanda, los viernes a las 9.15 horas.

El departamento, asimismo, podrá ser convocado para reuniones extraordinarias por parte del equipo directivo (ETCP) o la coordinación de área/ departamento de Orientación.

### **3. OBJETIVOS**

El enfoque de la convivencia del I.E.S. Montevives parte de una visión integradora y el objetivo final será siempre alcanzar una convivencia respetuosa entre todos los agentes de la comunidad educativa. En nuestro plan de convivencia (en el que se integran el Proyecto Escuela Espacio de Paz y la presente programación) establecemos los siguientes objetivos:

- 1. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y mantener un equipo de apoyo (tanto de profesorado y alumnado mediador) para la resolución de conflictos individuales y colectivos.**
- 2. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la prevención de conductas autolesivas y suicidas.**
- 3. Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.**
- 4. Concienciar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.**
- 5. Avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.**



6. **Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.**
4. **Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.**
5. **Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.**
6. **Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.**

Además de estos objetivos, nos marcamos como centro, **tres estrategias fundamentales de intervención:**

- a) **Impulsar y validar el papel del claustro de profesores y profesoras, como agentes promotores de convivencia.** Se proponen **actividades formativas y talleres** en los que profesorado y alumnado participen de actividades de creación, expresión y cuidados.
- b) **Coordinación entre planes y programas del centro.** El departamento de convivencia integra el Plan de Igualdad de centro, y colabora con Planes como Biblioteca Escolar, y programas como “Aldea”. En esta línea, el programa PROA + amplificará y reforzará nuestros objetivos, con las propuestas de recreos inclusivos, acompañamiento escolar o la promoción y el cuidado de la salud mental (asesoría emocional). Será fundamental la coordinación con el departamento de Orientación (“Cuenta Conmigo”, Programas de Bienestar emocional, Formajoven...)
- c) **Cooperación con agentes de nuestra comunidad educativa**, en la promoción de la convivencia: concejalías de Juventud e Igualdad (Ayuntamiento), AMPA, Centro de Salud y enfermera de referencia, así como otras asociaciones o entidades locales (ONGs, Fundaciones...). En este sentido, será fundamental impulsar la implicación y la promoción de actividades con las **familias del centro**.

#### 4. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA “HABITÁNDONOS”

#### a) CUIDADOS.

Proyectos como **“Concienciar-T”** (meditación y atención plena en las aulas), **talleres en los recreos** que fomentan la inclusión y el respeto a la diversidad, la activación de recursos dentro de los equipos de **acompañamiento emocional y el programa “Cuenta Conmigo”**, la **asesoría psicológica o la acción de nuestras orientadoras y los tutores y tutoras**, tienen como objetivo proteger y visibilizar el respeto a cada una de las individualidades del centro, potenciar nuestra diversidad y multiplicar nuestras capacidades.

Desde el PROA+ y el departamento de orientación, además, se promueve el programa de **Unidades de acompañamiento escolar y familiar**, imprescindible en la atención a casos individuales de emergencia en nuestro centro.

#### b) ESPACIOS Y ENTORNOS MÁS HABITABLES.

El **proyecto “Aldea”, la creación de Aulas verdes** (espacios exteriores) y la reconversión de espacios de nuestro centro en pequeños vergeles que, año tras año, siguen creciendo, nos ofrecen oasis verdes y reducen el impacto de la construcción y la masificación de muchos de nuestros espacios.

En este sentido, el **reciclaje, la reutilización y el cuidado y respeto al trabajo de limpieza y mantenimiento** de nuestro centro, forma parte de nuestras líneas de estrategia fundamentales.

El departamento colaborará con todas las acciones destinadas a este fin (certámenes, concursos, patrullas de limpieza...)

#### c) VISIBILIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

La acción conjunta de Planes y Programas que, además de Aldea, promocionan los Derechos Humanos (**Igualdad, Lectura y Biblioteca**) marcan una línea de intervención común: la protección de los Derechos Humanos.

Así, desde la conmemoración de **efemérides**, la creación de recursos que colaboren con la actividad académica del centro (Plan Lector, espacios de la Biblioteca destinados a la convivencia, la igualdad y la diversidad) o la celebración de **jornadas interdisciplinares**, se colaborará con acciones conjuntas en las que participe alumnado, profesorado y otros agentes de la comunidad educativa.

En este sentido, es imprescindible la acción de difusión que, desde entornos digitales y redes sociales, se promueve con cada actividad de centro. La colaboración, además, con **nuestra revista de centro** (Biblioteca, departamento de Lengua y Literatura) será fundamental para consolidar nuestro objetivo.

En la línea de colaboración con otros agentes de la comunidad educativa, es imprescindible la acción y consolidación del **programa “Cantera”** (promovido por el Ayuntamiento de Las Gabias). En este curso escolar, tendremos, además un **“Pre-Cantera” ofrecido en 1º de la ESO**, e impartido por el colectivo **“Creanditos”** (antiguos alumnos y alumnas del centro)

#### d) REFLEXIÓN Y ACCIÓN COLECTIVA

La creación de espacios de comunicación, más allá de las aulas (“primer laboratorio de convivencia”), en los que se ofrezcan **talleres compartidos, grupos de mediación escolar, participación en jornadas o semana cultural, promoción de actividades con la comunidad escolar** (“Talleres o escuela de familias”, “cine-fórum”...), actividades dirigidas a reparar conductas perjudiciales para la convivencia (“**aprendizaje servicio**”), **talleres de formación** ofrecidos a toda la comunidad educativa... siempre irán en la línea de proteger y reeducar en Derechos Humanos, y visibilizar la igualdad, la inclusión y la diversidad.

Además del claustro y consejo escolar, estos espacios de acción colectiva, pueden ser importantísimos como espacios de reflexión conjunta, y punto de partida para nuevas actividades y objetivos.

## 5. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Además de las líneas de intervención marcadas a nivel de centro, en concreto, los programas y proyectos que impulsa y coordina el departamento de Convivencia, son:

### a. MEDIACIÓN ESCOLAR. “ESCUELA, ESPACIO DE PAZ”

En el IES Montevives, desde hace años, existe un nutrido grupo de mediadores y mediadoras escolares, que ayudan en la prevención del conflicto, y median entre iguales, logrando resolver y concienciar ante situaciones que pudieran ser un riesgo para la convivencia del centro. La convivencia positiva en los centros comienza con la resolución pacífica en los centros, y la formación e impulso que los agentes de mediación protagonizan.

En este presente curso escolar, el grupo de mediación lo conforman nueve personas, ocho chicas y un chico. La acción mediadora recae, casi siempre, en las personas que aún cursan la ESO. Suele ser complicado mantener la actividad cuando el alumnado cursa estudios postobligatorios.

De ahí la importancia de la formación de nuevos mediadores y mediadoras, que, en el presente curso escolar, acoge a alumnado de 2º y 3º de la ESO.

### b. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO “CUENTA CONMIGO” (“Escuela, Espacio de Paz”)

El centro cuenta con un grupo de profesores y profesoras, miembros del claustro, voluntarios, que participan en un programa de acompañamiento escolar, destinado a la integración y el seguimiento académico y/o personal, para aquel alumnado que presente dificultades o que, voluntariamente, lo solicite. Dicho profesorado amplifica el trabajo de tutores y tutoras, y colabora activamente en la prevención de conflictos y situaciones como el fracaso escolar o el absentismo.

En este curso 2024-2025, son dieciocho docentes los participantes del programa. El tiempo de acción y seguimiento se corresponde con una hora de guardia semanal, dedicada a este fin. Es el departamento de orientación y la

coordinadora del programa los encargados de coordinar las acciones promovidas por el programa, y ser enlace con el tutor/a del grupo.

#### c. PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL

Desde el pasado curso escolar, los centros asumen e impulsan competencias en salud mental, y en prevención. Para ello, en nuestro centro aparece la figura de la coordinación del programa, que, en este caso, coincide con la jefatura del departamento.

Colaborando con los propósitos y la justificación del programa y, con fondos provenientes del PROA+, aparece la asesoría emocional y psicológica como elemento clave de ayuda para nuestro centro. En el presente curso escolar aún no contamos con la asesoría, a la espera de los fondos económicos pertinentes.

Así, la acción de orientación escolar, jefatura de estudios, tutores y tutoras, y equipos docentes, es clave en la detección de dificultades o necesidades derivadas de la salud mental de nuestro alumnado. Para ello, se constituyen equipos de acompañamiento, en los casos más graves, y se trabaja en la prevención desde materias relacionadas con el **programa (Aprendizaje Social y Emocional, en 4º de la ESO), programas específicos (Formajoven), acción individual y formativa impulsada por nuestra enfermera de referencia, plan de acción tutorial, programa de acompañamiento “Cuenta Conmigo”**.

En este sentido, resulta revolucionario atender necesidades que, cada día más, repercuten en la salud mental y física de nuestro alumnado y, por extensión, de toda la comunidad educativa. Es encomiable la labora de nuestro centro, y de todos los centros educativos que, si bien cuentan desde este año con una mayor protección (equipos especializados en Delegación) no cuentan con los recursos humanos que deberían ser plantilla fija de los centros educativos (psicólogos/as, trabajadores/as sociales...).

#### d. PROYECTO “CONCIENCIAR-T” (Mindfulness y Aula multidisciplinar)

En el presente curso escolar, 2024-2025, se impulsa desde el IES Montevives el **proyecto “Concienciar-T”**, que integra dos dimensiones fundamentales: una, la formación para el claustro en prácticas de atención plena, y la inserción de la misma en las dinámicas de clase. Otra, la creación de un espacio, el Aula “Concienciar-T”, que integre diversas prácticas de atención plena, inclusión y visibilización de la diversidad y los Derechos Humanos. En el **anexo de nuestra programación (punto 9)**, aparecen los objetivos propios, protagonistas, recursos y prácticas vinculadas al proyecto.

Completando la acción diaria y la práctica en clase, aparece el **Aula “Concienciar-T” (anexo de nuestra programación, punto 10)**, como espacio semanal, para fomentar la práctica de la meditación entre alumnado y profesorado, e integrar otras actividades propuestas por distintos departamentos (Departamento de Geografía e Historia, Departamento de

Orientación, Departamento de Música, Departamento de Dibujo y  
Departamento de Ciclos Formativos)

## 6. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES. CURSO 2024/2025

| PERIODO            | ACTIVIDAD   |
|--------------------|---|
| PRIMERA EVALUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en centros (septiembre): Meditación y Atención plena. Ponentes: Pilar Posadas y Antonio Castellón.</li> <li>• Punto de partida y elaboración de la programación.</li> <li>• Puesta en marcha del proyecto “Concienciar-T”</li> <li>• Formación de mediadores y mediadoras</li> <li>• Jornadas iniciales de convivencia (1º ESO)</li> <li>• Inauguración del Aula “Concienciar-T” (Talleres en recreos)</li> <li>• Remodelación del Aula de Convivencia y Acogida.</li> <li>• Cartelería de difusión del proyecto de Convivencia</li> <li>• Campaña de recogida de juguetes</li> <li>• Redacción e intercambio de cartas con la residencia municipal</li> <li>• <b>Efemérides</b> (Día de la Salud Mental 10 O, 18N Día por la Tolerancia, 25N Contra la Violencia de Género, 3D Día por las Diversas Capacidades, 10N) Día de los Derechos Humanos, 20 N Día de la solidaridad)</li> </ul> |
| SEGUNDA EVALUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana cultura: Jornada interdisciplinar</li> <li>• <b>Efemérides</b> ( 11 E, Día del agradecimiento, Día de la Paz no violencia 30N, 12F Día internacional contra la existencia y el uso de niños soldado, 8M Día internacional de la Mujer trabajadora, 21M Día Internacional de la eliminación de la discriminación racial y Día de la Poesía)</li> </ul>   |
| TERCERA EVALUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria final (Convivencia, Espacio de Paz)</li> <li>• Solicitud de validación del reconocimiento de CONVIVENCIA+</li> <li>• Solicitud de formación para la coordinación de Bienestar Emocional</li> <li>• Solicitud de formación en centros</li> <li>• <b>Efemérides</b> (16 A Día contra la esclavitud infantil, 2M Día contra el acoso escolar, 17M Día contra la Homofobia, 5J Día del Medio Ambiente, semanas previas al 28J Día o Semana del Orgullo)</li> </ul>   |

## 7. RECURSOS Y ESPACIOS

### a. RECURSOS

- a) **Humanos:** profesorado, alumnado, departamentos, grupos específicos de trabajo (mediación, “Cuenta Conmigo”, tutores y tutoras...), personal laboral, técnicas y concejalas del Ayuntamiento, formadores/as...
- b) **Materiales:** cartelería, recursos para los talleres, jornadas y distintas actividades.

### b. ESPACIOS

- a) **De centro:** Aula Concienciar-T, aulas de tutorías, Aula de acogida y convivencia, Aulas y espacios verdes, aula de mediación, SUM,
- c) **Externos al centro:** teatro municipal, pabellón.

## 8. EVALUACIÓN

### a. Foros de reflexión

Las reuniones del departamento servirán como espacio de reflexión y revisión de las distintas propuestas marcadas para este curso; las reuniones de equipo (mediación, “Cuenta Conmigo”, “Bienestar” servirán, además de para la toma de medidas, para la revisión progresiva de estrategias.

Las mismas Memorias finales del departamento, la solicitud de Convivencia+, la recopilación de actividades y estrategias aplicadas... serán espacios de reflexión sobre aquellas más efectivas y punto de partida para los proyectos del próximo curso.

### b. Instrumentos y herramientas

Cuestionarios, entrevistas a los distintos agentes promotores de la convivencia (mediación , profesorado de Cuenta Conmigo, alumnado participante, distintos departamentos...)

## 9. ANEXO: PROYECTO DE “ESCUELA, ESPACIO DE PAZ”

### MONTEVIVES, ESPACIO DE PAZ (ANEXO VIII DEL PLAN DE CENTRO)

CURSO 24/25  
IES MONTEVIVES

#### 1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Es indiscutible que un buen clima de convivencia en el Centro tendrá sus repercusiones positivas en el proceso educativo de nuestro alumnado, pues facilitará el incremento del tiempo y la energía dedicados al proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo así un mayor éxito académico y personal, pero la convivencia no es sólo un aspecto imprescindible para el aprendizaje, sino que ha de ser una de las finalidades de nuestra tarea educativa.

En los últimos años venimos observando ciertas disfunciones de la convivencia en nuestros centros escolares. El tratamiento de estos problemas requiere de compromisos globales. El centro educativo se presenta como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y la articulación de varios grupos humanos principales: el alumnado, el profesorado, las familias y la sociedad en general.

Por tanto, nos planteamos la necesidad de sistematizar nuestra labor como educadores en el ámbito esencial de la convivencia, la integración, los valores, etc. enmarcados en nuestro Proyecto: “Montevives, Espacio de Paz”.

Atendiendo a la orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”, el Consejo Escolar, acuerda favorablemente que nuestro centro participe en esta Red Andaluza, a propuesta del Claustro de Profesorado. Por otro lado, los ámbitos de actuación en los que nos vamos a detener hacen referencia al apartado c) y d) del artículo 6 de la citada orden: c) promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos; d) prevención de situaciones de riesgo para la convivencia, aunque, en realidad, trabajamos todos los apartados pues somos apoyo para la consecución del Plan de Convivencia.

Por otra parte, y nuestra experiencia así nos lo demuestra, consideramos muy ventajoso el integrar de alguna manera y seguir trabajando en los diferentes proyectos que se encuadran en este mismo ámbito de trabajo, como son:

- Proyecto de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Plan de Convivencia. Programación del departamento de Convivencia

#### 2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL.

Nuestro pueblo, Las Gabias, se halla situado en la periferia de Granada, lo que supone la utilización del pueblo como ciudad dormitorio para muchas familias, ya que suelen trabajar en los polígonos industriales circundantes o en Granada.

Nos encontramos con tres tipos de familias:

- Las familias tradicionalmente arraigadas en las costumbres locales.

-Las familias asentadas por necesidades de trabajo, que, por regla general, están desarraigadas de la vida del pueblo.

- Las familias que se encuentran en condiciones económicas bajas, que están en paro o realizan trabajos eventuales poco cualificados (temporeros agrícolas o de la construcción...), algunos de ellos inmigrantes.

El nivel socioeconómico de las familias es, en general, medio/ bajo y por lo tanto el ambiente sociocultural es bajo también.

Aunque la tasa de absentismo es baja, nos proponemos seguir reduciéndola, estableciendo el intercambio de información con la familia y siguiendo el protocolo de absentismo.

El I.E.S. "MONTEVIVES" atiende, el presente curso, aproximadamente a 1100 alumnos/as. El pasado curso hubo un aumento del número de alumnado que acometió acciones contrarias en 2º de E.S.O (sobre todo). Justo en este nivel, junto con 1º de la ESO, es donde se encuentra la mayor parte del alumnado, de ahí que sea un objetivo principal, la mejora de la convivencia en dichos cursos desde hace varios años. Además, en el caso de 1º de la ESO, es fundamental la acción de programas de convivencia, de cara a fomentar su inclusión en la vida del centro.

Compartimos, en fin, los tres principios orientadores que enmarcan el Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No violencia:

- Promover la paz como acción colectiva e individual.
- Saber convivir con los conflictos y proponer soluciones creativas y pacíficas a los mismos.
- Detener, disminuir y prevenir las manifestaciones de la violencia.

Por lo tanto, con el presente Proyecto de "Montevives, Espacio de Paz", pretendemos intervenir en las siguientes líneas de trabajo:

- Desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos para la promoción de la convivencia mediante actividades realizadas en clase, en tutoría, junto con el departamento de orientación.

- Continuar con la labor del grupo de profesorado voluntario que atiende a alumnado con dificultades de convivencia en el grupo "Cuenta conmigo".

- Profundizar en estrategias sobre aspectos de la convivencia escolar con el objetivo de inculcar y trabajar la solidaridad (llevando a cabo actividades pensadas para ello como visitas a la residencia de ancianos de la localidad, carreras solidarias, jornadas de convivencia, recogidas de juguetes en navidad, colaboración con asociaciones y entidades locales, el respeto a la diversidad (colaborando con el Aula Arcoíris del centro, fomentando talleres compartidos con las aulas específicas), la paz, etc. y para prevenir situaciones de riesgo para la convivencia y concienciar de la necesidad de resolver de forma pacífica y dialogada los conflictos.

- Incentivar la intervención del grupo de mediación escolar del que disponemos en centro, llevando a cabo tanto actuaciones individuales como colectivas (colaborando con Pre-Cantera y "Creanditos" en talleres trimestrales en las horas de tutoría para tratar temas relacionados con la mejora de la convivencia).



### 3. FINALIDADES EDUCATIVAS.

1. Mejorar la convivencia escolar a través de la educación para la Paz.
2. Desarrollar valores actitudes, habilidades y hábitos que promuevan la convivencia.
3. Intervenir y modificar las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

### 4. OBJETIVOS.

Los objetivos que pretendemos trabajar son:

1. Mejorar la convivencia y la integración en la vida del centro, de forma prioritaria, en los grupos de los niveles de 1º y 2º de E.S.O. y disminuir el número de conductas gravemente perjudiciales en nuestro alumnado.
2. Apoyar, reforzar y velar por el buen desarrollo del PLAN DE CONVIVENCIA.
3. Planificar actividades encaminadas a favorecer la cooperación, la solidaridad y la tolerancia.
4. Aprovechar los conflictos de forma educativa. Educar para la resolución pacífica de conflictos.
5. Profundizar en el buen uso de la MEDIACIÓN ESCOLAR y utilizar al equipo de mediación tanto en actuaciones particulares de resolución de conflictos como en la impartición de talleres colectivos.
6. Educar para aceptar la diferencia y la universalidad desde el respeto y afirmación de la diferencia.
7. Trabajar las habilidades sociales básicas y la inteligencia emocional.

### 5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (INSERTAS EN LA PROGRAMACIÓN DE CONVIVENCIA)

| PERIODO            | ACTIVIDAD  |
|--------------------|--|
| PRIMERA EVALUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en centros (septiembre): Meditación y Atención plena. Ponentes: Pilar Posadas y Antonio Castellón.</li> <li>• Punto de partida y elaboración de la programación.</li> <li>• Puesta en marcha del proyecto "Concienciar-T"</li> <li>• Formación de mediadores y mediadoras</li> <li>• Jornadas iniciales de convivencia (1º ESO)</li> <li>• Inauguración del Aula "Concienciar-T" (Talleres en recreos)</li> <li>• Remodelación del Aula de Convivencia y Acogida.</li> <li>• Cartelería de difusión del proyecto de Convivencia</li> <li>• Campaña de recogida de juguetes</li> </ul> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción e intercambio de cartas con la residencia municipal</li> <li>• <b>Efemérides</b> (Día de la Salud Mental 10 O, 18N Día por la Tolerancia, 25N Contra la Violencia de Género, 3D Día por las Diversas Capacidades, 10N) Día de los Derechos Humanos, 20 N Día de la solidaridad)</li> </ul>   |
| <b>SEGUNDA EVALUACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana cultura: Jornada interdisciplinar</li> <li>• <b>Efemérides</b> ( 11 E, Día del agradecimiento, Día de la Paz no violencia 30N, 12F Día internacional contra la existencia y el uso de niños soldado, 8M Día internacional de la Mujer trabajadora, 21M Día Internacional de la eliminación de la discriminación racial y Día de la Poesía)</li> </ul>   |
| <b>TERCERA EVALUACIÓN</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria final (Convivencia, Espacio de Paz)</li> <li>• Solicitud de validación del reconocimiento de CONVIVENCIA+</li> <li>• Solicitud de formación para la coordinación de Bienestar Emocional</li> <li>• Solicitud de formación en centros</li> <li>• <b>Efemérides</b> (16 A Día contra la esclavitud infantil, 2M Día contra el acoso escolar, 17M Día contra la Homofobia, 5J Día del Medio Ambiente, semanas previas al 28J Día o Semana del Orgullo)</li> </ul> |

## 6. EVALUACIÓN

La evaluación recogerá de cada una de las actividades los logros y las dificultades encontradas, así como las propuestas de mejora para el próximo curso. Al final del curso, la coordinadora del Plan de Convivencia realizará una memoria para el centro, que incluirá la valoración del grupo Cuenta conmigo, de la programación general y las propuestas de mejora para el curso siguiente. Y también realizará una Memoria de participación en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” que incluirá la valoración del grado de consecución.

## 10. ANEXO: PROYECTO “CONCIENCIAR-T: MEDITACIÓN EN EL AULA”

### PROYECTO DE MINDFULNESS: CONCIENCIAR-T CURSO 24/25 IES MONTEVIVES

#### 1. JUSTIFICACIÓN

El Mindfulness se basa en simples ejercicios de respiración, de atención a los sentidos (ver, escuchar, tocar) y a las sensaciones (del cuerpo, la postura, la mente).

Puede integrarse en programas de Inteligencia emocional ya que la Atención Plena ayuda a auto gestionar nuestras emociones y aumenta nuestra empatía y autocompasión. Es útil para mejorar la motivación y la concentración, y mejora el clima de aula y la vida.

Uno de los principales propósitos de este programa es quitar el ruido que nos llega de manera automática y disfrutar las cosas conscientemente.

Todos tenemos la capacidad de fortalecer nuestro interior, para que lo que ocurra fuera no influya tanto en lo que sentimos dentro. Así, tomaremos las riendas de la vida.

Por ello el programa es beneficioso para todo nuestro alumnado, está especialmente indicado en el ámbito escolar y demostrado científicamente a nivel neurológico sus múltiples beneficios.

Pero también está indicado a nivel de profesorado y de familias.

Su práctica tiene numerosos beneficios comprobados científicamente en el campo de la salud y el bienestar emocional y su práctica continuada produce cambios a nivel bioquímico en nuestro cerebro.

A través de este programa queremos aprender a usar nuestra mente:

- Conociéndonos mejor.
- Mejorando nuestra autoestima.
- Mejorando las relaciones con los demás.
- Mejorar nuestro rendimiento académico y la concentración.
- Hacer que disfrutes de todo lo que te rodea.
- Reducir tus enfados y sensaciones desagradables dándole un sentido a las emociones desagradables.

#### 2. OBJETIVOS:

- Promover el desarrollo integral del alumnado.
- Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones.
- Identificar las emociones de los demás.
- Desarrollar la habilidad para regular las propias emociones.
- Prevenir los efectos nocivos de las emociones negativas.
- Desarrollar la habilidad para generar emociones positivas.
- Desarrollar la habilidad de automotivarse.

- Adoptar una actitud positiva ante la vida.
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Desarrollar las habilidades de vida para el bienestar personal y social.
- Desarrollar la capacidad para prevenir y controlar el estrés, la ansiedad y los estados depresivos.
- Tomar conciencia de los factores que inducen al bienestar.
- Desarrollar el sentido del humor.
- Desarrollar la capacidad para diferir recompensas inmediatas en favor de otras recompensas mayores pero que se obtienen más a largo plazo.
- Desarrollar la resistencia a la frustración.

### **3. CONTENIDOS:**

- Inteligencia emocional.
- Atención plena
- Conocimiento de las propias emociones y las del resto.
- Autoestima.
- Automotivación.
- Empatía.
- Resolución de conflictos.
- Habilidades de vida.
- Habilidades sociales.
- Comprensión y regulación de las emociones.

### **4. BLOQUES TEMÁTICOS**

- Conciencia emocional
- Regulación emocional
- Autonomía emocional
- Habilidades socioemocionales
- Habilidades de vida y bienestar

Según esta división, hemos repartido las actividades en cinco bloques temáticos. Aunque cada uno de ellos se presenta de forma separada, deberíamos contemplarlos de forma holística, ya que las competencias están relacionadas entre sí.

### **5. METODOLOGÍA:**

- *Con el alumnado:*

Se partirá de un enfoque constructivista utilizando una metodología globalizada y activa, con el fin de construir aprendizajes emocionales significativos y funcionales en cualquier contexto y situación.

Las actividades se realizarán básicamente de forma colectiva. Cada actividad indicará el procedimiento de su desarrollo.

Las actividades que a continuación se presentan se distribuyen en el marco de las competencias emocionales.

El programa se llevará a cabo de lunes a viernes durante los primeros diez minutos de la cuarta hora, en 1º y 2º de la ESO con el propósito de:

- Promover verbalmente la escucha activa entre las personas participantes.
- Estimular la reflexión y el razonamiento.
- Identificar incidentes negativos sin entrar en acusaciones directas.
- Potenciar la reflexión estructurando el grupo en círculo.
- Valorar verbalmente las conductas adecuadas y reforzar positivamente al grupo.
- El papel de la persona educadora debe ser el de mediación.
- Es recomendable utilizar estrategias emocionales y vivenciales
- Utilización de recursos de vida cotidiana en las actividades.

La mayoría de las actividades están sacadas del PROGRAMA EDUCAMIND. También y de manera conjunta con el profesorado, a medida que se vaya implementando el programa, los martes durante el recreo en el Aula de Bienestar Emocional se compartirá con quién quiera participar unos momentos de meditación, de parar y sentir.

- *Con el profesorado:*

El profesorado del IES Montevives recibió formación al inicio de curso en dos jornadas a cargo de Pilar Posadas y Antonio Castellón y se irá coordinando de manera mensual para determinar su actuación a seguir.

Los martes durante el recreo en el Aula de Bienestar Emocional se compartirá con quién quiera participar unos momentos de meditación, de parar y sentir.

- *Con las familias:*

Con las familias se prevé de manera trimestral una jornada de formación y/o convivencia a medida que se vaya implementando el programa.

## 7. ACTIVIDADES:

- Técnicas de relajación y mindfulness (atención plena). PROGRAMA AULAS FELICES. Programa de Educamind de Antonio Castellón (El poder de la Educación)
- [www.creamindfulness.com](http://www.creamindfulness.com)
- Prácticas de atención al entorno, al cuerpo, a las emociones, a la respiración y a los pensamientos.
- Dinámicas y juegos de Atención Plena (Mindfulness).
- Dinámicas y juegos de Inteligencia Emocional.
- Cuentos, visualizaciones, mandalas y material audiovisual.
- Yoga, ejercicios de respiración y relajación.
- Juegos de expresión corporal y danza creativa.

- Ejercicios cotidianos para hacer en el aula:

- La isla se hunde
- El oído más fino
- El respirador más lento
- Silencio mágico
- Debate dirigido
- Atención a la respiración
- Enciende la cámara
- El mundo en tus ojos
- Evocando la compasión.
- Evocando la alegría
- El cofre de los tesoros.
- Diario de gratitud.
- Caminar consciente.
- Saborear consciente.
- Conciencia del cuerpo
- Botón de pausa.

## 8. EVALUACIÓN:

La evaluación es una actividad valorativa que nos permite determinar en qué medida se han logrado los objetivos. La evaluación debería ser continua y formativa, estar integrada en el proceso educativo y formar un instrumento de acción pedagógica. Los programas de educación deben ser evaluados, para ello, debemos evaluar tanto el desarrollo de las actividades como el producto final.

La evaluación es necesaria para conocer si los objetivos expuestos en el diseño del programa se han cumplido. Aunque pueda resultar difícil, es muy enriquecedor y propone una mejora continua del programa, ya que permite identificar los puntos fuertes y débiles en el análisis, en la ejecución y en el producto del programa.

Es sabida la dificultad de medir las emociones, dado que éstas son subjetivas.

A continuación, presentamos las herramientas cualitativas utilizadas para la evaluación del proceso de este programa y algunas otras que pueden ser útiles:

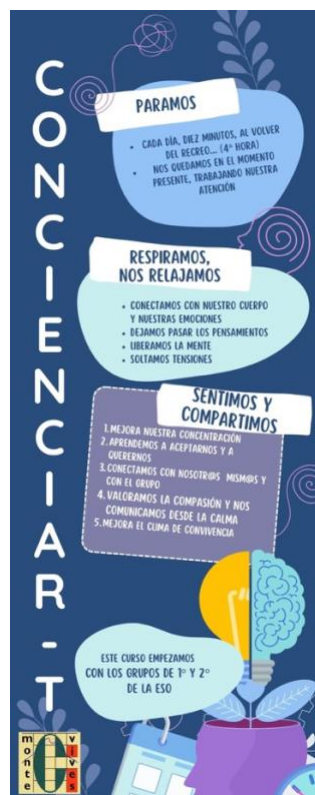
Los fundamentos de este procedimiento se encuentran en la elaboración sistemática de un “Diario de Sesiones” y en “Análisis de los productos de las actividades”. Para ello se proponen dos herramientas:

- El diario.
- El cuestionario (*Grado de placer, Grado de participación, Clima del grupo, Comunicación y escucha, Grado de obtención de los objetivos.*)

Estos indicadores serán evaluados en una escala de estimación del 1 al 10.

## RECURSOS:

- **Educación emocional para Educación Secundaria Postobligatoria:**
  - <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=4845>
- **Programa Aulas Felices**
  - [catedu.es/psicologiapositiva/Aulas%20felices.pdf](https://catedu.es/psicologiapositiva/Aulas%20felices.pdf)
- **Programa de Inteligencia Emocional del CEIP Poetas Andaluces de Montequinto:**
  - [http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/41602612/helvia/sitio/upload/PROGRAMA\\_DE\\_INTELIGENCIA\\_EMOCIONAL.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/41602612/helvia/sitio/upload/PROGRAMA_DE_INTELIGENCIA_EMOCIONAL.pdf)
- **Inteligencia Emocional Infantil y juvenil:**
  - <http://www.serlib.com/pdflibros/9788403099982.pdf>
  - <https://omshreem.wordpress.com/>
  - <http://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/recursos-practica-yoga-aula/33790.html>
  - <http://www.orientacionandujar.es/2015/11/15/yoga-para-ninos-y-ninas-el-yoga-en-la-escuela-vol-1/>
  - <https://equipotecnicorientaciongranada.files.wordpress.com/2016/11/anexo-11-relajacic3b3n-muscular-progresiva.pdf>
  - <http://arteterapiaycreaciones.blogspot.com.es>
- **El poder de la educación MINDFULNESS. ANTONIO CASTELLÓN**



## MINDFULNESS A CUARTA HORA. 1º Y 2º DE LA ESO

## 12. ANEXOS: AULA “CONCIENCIAR-T”



- Programa de actividades y talleres en recreos:





## ANEXO XI. PLAN DE IGUALDAD

---

### 1. INTRODUCCIÓN.

Coeducar o educar *para* la igualdad supone un modelo educativo que se fundamenta en el respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres. Este principio debe estar presente en todos los elementos que intervienen en el proceso educativo, garantizándose su cumplimiento tanto en los contenidos académicos como en la práctica diaria del profesorado y en las relaciones entre las personas que forman parte de la comunidad educativa. A través de este modelo se produce el reconocimiento de las diferencias que existen entre mujeres y hombres y se impide que éstas se constituyan en el origen de unas relaciones desiguales y de dominación de un sexo con respecto al otro. Se trata de educar en una cultura en la que mujeres y hombres estén libres de las ataduras e influencias que imponen los mandatos de género y que incapacitan a las personas para el desarrollo de sus capacidades en libertad.

Basándonos en el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028 queremos contribuir a fomentar planteamientos cooperativos de “yo gano, tú ganas”, que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

Son cuatro los principios que sustentan este III Plan de Igualdad de Género en Educación:

**1. *Transversalidad.*** La transversalidad de género se conceptualiza instrumentalmente, estando presente a lo largo de todo el proceso de actuación pública e impregnando la elaboración, ejecución y seguimiento de cualquier disposición normativa, Orden reguladora o Plan de actuación en el contexto educativo.

**2. *Elección de itinerarios formativos libres de estereotipos y visibilidad de la contribución de las mujeres.*** debe garantizarse la eliminación de estereotipos sexistas (en el lenguaje, en los textos, en las imágenes y en los ejemplos prácticos), visibilizando y poniendo en valor la contribución tanto de mujeres como de hombres a cada disciplina curricular, sea del ámbito de la historia, de la economía, de la ciencia, de la tecnología o de cualquier otra esfera del conocimiento. También se debe trabajar de forma reflexiva tanto en los casos de éxito con protagonismo de mujeres, como en aquellos casos en los que se les ha mermado su visibilidad y reconocimiento.

**3.** Interseccionalidad, diversidad e inclusión en la confluencia del enfoque de género con el de derechos humanos, se trata de concebir la diversidad en la identidad de género y de orientación sexual como elemento evidente de enriquecimiento colectivo. se ha de vigilar con especial atención la intersección de ciertas condiciones de mayor vulnerabilidad donde determinadas características personales como la propia orientación e identidad sexual, pero también la situación económica, la discapacidad, la ruralidad, la condición migrante o la pertenencia a una minoría racial, étnica o religiosa, etc., puedan devenir en situaciones de desventaja o discriminación múltiple.

**4. Paridad.** El modelo coeducativo de escuela debe ser ejemplarizante a la hora de ofrecer una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos. Ello debe lograrse en todas sus dimensiones.

**5. Comunidad educativa como entorno de convivencia y prevención de la violencia de género.** Se considera que la mejor fórmula de anticipación a una cultura libre de violencias en general, y violencia de género en particular, parte de una educación en el respeto común y en los valores de igualdad entre mujeres y hombres desde edades tempranas. Hacen falta actuaciones de capacitación específica entre el personal docente, así como iniciativas de sensibilización y concienciación permanente dirigidas al alumnado. Igualmente, es necesario promover la disponibilidad de herramientas específicas de detección y coordinación con recursos especializados.

Antes de seguir avanzando en la presente exposición, es imprescindible dejar claro que la vocación de la persona responsable de esta Coordinación es la de colaborar (dar y recibir apoyo) con todos los ámbitos del centro, empezando por los diferentes Planes y Programas, Coordinación de Biblioteca, etc. Además de esto, comunicamos que ya se ha constituido un Grupo de Igualdad, compuesto por profesorado del IES que de manera desinteresada ha mostrado su disposición a colaborar en un trabajo que debe ser, necesariamente, colectivo.

## 2. JUSTIFICACIÓN.

La Coordinación del Plan de Igualdad hay que afrontarla desde la reflexión, desde el análisis y desde la formación que establezca las bases teóricas y prácticas de lo que vayamos a hacer. Aquí exponemos algunas pautas con carácter general que entendemos habría que tener en cuenta:

**a. Formación e información sobre la educación en igualdad.** Sabemos que la educación en igualdad no forma parte, por lo general, de la formación inicial del profesorado y suele brillar por su ausencia la perspectiva de género. Por eso cuando afrontamos el objetivo de implantar el principio de igualdad en un centro educativo, sería conveniente acceder a una formación básica para saber de qué estamos hablando cuando manejemos aspectos como estereotipos de género, dicotomía sexo-género, prejuicios y discriminaciones, medidas de acción positiva, coeducación, lenguaje sexista, sexismo en los centros educativos, visibilización, etc.

Tenemos muchos materiales disponibles que ha ido aportando la coeducación en el camino recorrido hasta hoy.

**b. Búsqueda de alianzas para realizar una labor de equipo.** La persona responsable del Plan de Igualdad tendrá que realizar una labor de coordinación y fundamentalmente de dinamización de las actuaciones coeducativas en el centro:

- partiendo del trabajo realizado en cursos anteriores y contando con las personas que ya se habían implicado, buscar nuevas alianzas dentro que la comunidad educativa que fomenten y amplíen el trabajo en equipo.

- aprovechando la estructura que ofrece el propio centro para la programación de actividades que repercuten directamente en el aula, como el Departamento de

Orientación, los departamentos didácticos y otros planes como por ejemplo Escuela Espacio de Paz, que inciden directamente en la convivencia y en la resolución de conflictos. No podemos olvidar tampoco la necesidad de implicación de las familias y de la AMPA.

**c. Conocer el contexto educativo del centro antes de actuar.** Es importante conocer el contexto real en el que se trabaja para plantearnos una serie de objetivos y de actuaciones. Habrá que ver si hay muestras de sexismo y dónde están. Existen herramientas que facilitan este estudio. No se trata tanto de hacer un estudio exhaustivo sino de centrarse en cuestiones fácilmente observables como el uso sexista del lenguaje, el grado de sensibilización de los distintos sectores de la comunidad educativa, prejuicios: aspectos que nos permitan hacer un primer análisis de la situación de sexismo como punto de partida, para fijar unos objetivos de coeducación realistas y cercanos que animen al personal del centro a participar.

**d. Los apoyos externos.** Hay que aprovechar todos los recursos disponibles desde diversos ámbitos para trabajar la igualdad y la coeducación en el centro, desde el IAM, la Consejería, el CEP, el Ayuntamiento, la universidad, otros centros educativos, etc.

**e. La formación del profesorado, necesaria para la coeducación.** Será importante informar a todo el centro sobre las actividades de formación en este campo, pero además de la formación externa, la formación entre iguales que se plantean objetivos comunes puede ser muy productiva. Se pueden facilitar al profesorado artículos y materiales didácticos coeducativos para el aula.

**f. El intercambio de experiencias con otros centros.** El intercambio de experiencias con otros centros siempre enriquece y ayuda en el trabajo cotidiano. Se puede hacer bien por vías institucionales (jornadas, grupos de trabajo) o bien por contacto directo con centros cercanos o con los que nos interese por su trayectoria o su práctica coeducativa.

### 3. TIPOS DE ACTUACIONES.

Podemos agrupar las actuaciones que tengan como centro de interés la igualdad en dos bloques fundamentalmente:

**a. Actividades concretas programadas para un momento determinado del curso.** Las acciones puntuales estrella suelen ser el 8 de marzo y el 25 de noviembre. Son muchas las actividades que se pueden realizar para visibilizar la labor de las mujeres en las ciencias y las artes. Sin restar importancia a estas actuaciones, no dejarán de ser un complemento a otras de mayor calado integradas en el quehacer cotidiano del centro.

**b. Actuaciones generales que afectan a todo el centro y que se mantienen en el tiempo.** Son las actuaciones más difíciles de llevar a cabo, pero también son las que más directamente afectan al cambio de perspectiva para luchar contra los prejuicios y estereotipos, por lo que será necesario ir consiguiendo el mayor número de adhesiones en el centro. Estarán planteadas de manera global para conseguir un centro escolar libre de sexismos. Van desde

## PLAN DE CENTRO 2024-2025

---

propuestas como: el uso no sexista del lenguaje en todos los documentos del centro, en carteles y señalética, y en el uso cotidiano tanto escrito como oral; la revisión de los libros de texto y materiales de aula para evitar situaciones de discriminación, desequilibrios de género, estereotipos y prejuicios o una visión androcéntrica del saber; la implantación de una educación afectivo-sexual basada en la igualdad de chicas y chicos, tendente a la resolución de conflictos de una manera pacífica, por ejemplo.

**c. Creación de un Archivo** de materiales coeducativos a disposición de la comunidad educativa, y creación de un espacio virtual (blog, web) que visibilice el trabajo realizado.

**d. Grupo de Igualdad.** Huyendo de la verticalidad, desde la Coordinación del Plan de Igualdad se impulsará la creación de un grupo de profesoras y profesores que se impliquen en los objetivos del Plan y que será, colectivamente, el que ponga en práctica lo aprobado y, además, coordine, siga y evalúe el mismo.

**e. Coordinación con el resto de Planes y Programas,** particularmente con *Escuela, Espacio de Paz, COMUNICA* y, desde este curso, especialmente con el Departamento de Convivencia.

### 4. OBJETIVOS.

Línea 1: Plan de Centro con perspectiva de género.

Línea 2: Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.

Conviene detenerse en esta Línea estratégica y recoger literalmente lo que indica la norma:

*"2.2. Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje inclusivo y no discriminatorio en sus expresiones visuales, orales, escritas, contenidos curriculares y en entornos digitales.*

*2.2.1. Los equipos directivos, cumpliendo con su función de liderazgo y gestión, asumirán la responsabilidad de establecer directrices y acciones con el objetivo de promover la integración de la perspectiva de género en las prácticas educativas."*

Línea 3: El IES Montevives como agente de sensibilización frente a la violencia de género.

Línea 4: Medidas estructurales del propio sistema educativo.

Línea 5: Uso coeducativo y seguro de las tecnologías de la información, aprendizaje, conocimiento y comunicación.

Línea 6: Autoestima. Espíritu crítico y emprendedor. Bienestar emocional.

### 5. INDICADORES PARA EL ANÁLISIS DEL CENTRO.

A continuación, se relacionan los principales factores que ayudarán a detectar la situación real de nuestro centro con respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, y las posibles situaciones de discriminación por motivos de identidad de género o modelos de familia no tradicionales.

a. Internos:

- Uso de los espacios comunes: recreo pistas etc.
- Perfil del profesorado.
- Composición en el claustro.

## PLAN DE CENTRO 2024-2025

---

- Distribución por materias.
- Distribución por cargos de responsabilidad.
- Profesorado interesado en "la educación en igualdad"
- Perfil del alumnado:
  - Número y porcentaje de alumnas y alumnos por nivel.
  - Índice de resultados por sexo.
  - Índice de absentismo escolar por sexo.
  - Proporción de alumnado en consejo escolar, cargo de delegadas o delegados de clase y asociación estudiantil si la hubiere.
- b. Externos:
  - Situación socioeconómica en la zona.
  - Tipos de familias.
  - Grado de colaboración, implicación con el AMPA.
  - Participación de madres y padres en el consejo escolar.
  - Actuaciones del Ayuntamiento:
    - Organismos específicos para la promoción de la mujer.
    - Existencia de planes específicos sobre igualdad.
    - Colaboración con el centro Educativo en materia de igualdad.

### 6. INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.

Partiremos del informe y/o memoria del Plan de Igualdad del curso anterior y de los cuestionarios a comienzo de curso que nos permitan conocer desde qué situación se parte y qué punto se pretende alcanzar a corto, medio y largo plazo, qué aspectos en materia de igualdad entre hombres y mujeres es necesario trabajar con mayor o menor intensidad, el grado de compromiso entre la comunidad educativa, y las alternativas de actuación que mejor podrían adaptarse al contexto concreto.

### 7. ACTIVIDADES III PLAN DE IGUALDAD. CURSO 2024-25.

La primera cuestión que destacar es que la propuesta de actividades es totalmente flexible y se irá adecuando a las demandas tanto del profesorado como del alumnado. Es importante dejar constancia de que se ha intentado hacer una planificación realista, sin exceso de ambición. Hemos decidido priorizar un programa transversal, es decir, que implique al conjunto de materias y áreas de conocimiento en los diferentes niveles educativos del centro, a lo largo de todo el curso 2024 - 2025.

- **Identificación de las aulas. Fase IV.** Se dará continuidad al Proyecto Nombres de Aulas con la elaboración de montajes de vídeo por cada uno de los nombres, realizados por miembros de toda la comunidad educativa, y los correspondientes códigos QR. Estos códigos serán colocados por toda la localidad, en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de la misma. Competencias vinculadas: CCL (Comunicación lingüística), CPAA (Aprender a aprender), CSC (Competencias sociales y cívicas) y CEC (Conciencia y expresiones culturales).

- **Charlas, talleres y jornadas.** Adaptadas a los diferentes niveles educativos, se desarrollarán actuaciones con la siguiente temática: sexismo y

## PLAN DE CENTRO 2024-2025

---

redes sociales, pornografía y violencia de género, convivencia y buenos tratos, roles de género en los ámbitos académicos y lenguaje y machismo.

Competencias vinculadas: CMCT (Competencia matemática y en CIENCIA y tecnología), CPPAA, CSC, CEC.

- **Concurso de creaciones artísticas.** Se acordará un concurso dirigido al alumnado, cuyos temas serán "El lenguaje nunca es inocente" o "Poses", este último sobre la violencia simbólica en la publicidad. Los premios consistirán en un primer y segundo premio.

Competencias vinculadas: CCL, CD (Competencia digital), CSC, SIE (Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor), CEC y CMCT.

- **Conferencias específicas sobre pornografía y adolescencia,** por parte de una persona experta que impartiría una conferencia doble, para el alumnado y para el profesorado.

Competencias: CCL, CPAA, CSC y CEC.

- **Rincón Violeta. Dotación y actividades (FASE IV).** Se completará la dotación con la adquisición de juegos de mesa coeducativos, y la actualización de fondos. Se organizará una batería de actividades para la puesta en valor y dinamización de esta parte de la biblioteca.

Competencias: CCL (Comunicación lingüística), CPAA (Aprender a aprender), CSC (Competencias sociales y cívicas) y CEC (Conciencia y expresiones culturales).

- **Lenguaje inclusivo.** Este curso se prestará atención especial al uso de lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación oficial del Centro, incluidas Programaciones Didácticas, Plan de Centro, documentación de gestión ordinaria, documentación generada por el Equipo Directivo, convocatorias de órganos colegiados o actas.

### 8. CONTEXTO LEGISLATIVO.

Durante el curso 2024-2025 sigue en plena vigencia la siguiente normativa básica:

III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, Orden de 7 de junio de 2024.

Ley 9/2018, de 8 de octubre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Pacto Andaluz por la Igualdad de Género.

Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.

Ley 7/2018, de 30 de julio, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

### **9. EVALUACIÓN.**

Se hará una memoria final de curso donde se evaluarán los diversos aspectos que concretan la consecución de los objetivos propuestos y el desarrollo de las actividades planteadas junto con la metodología seguida para ello. Como novedad, el III Plan incorpora una serie de indicadores de impacto que deben servir como base a la evaluación de su implementación centro a centro.

PROCESO: Para identificar las claves de la puesta en marcha y ejecución del III Plan a partir del conocimiento de los recursos empleados y los procedimientos habilitados, las incidencias acontecidas y las soluciones propuestas para resolverlas.

RESULTADO: Para analizar el grado de cumplimiento según la información que arrojen los indicadores de seguimiento junto a otras aportaciones de tipo cualitativo plasmadas en las Memorias Anuales.

COHERENCIA: Para valorar los contenidos de las actuaciones y su potencial generador de cambio.

IMPACTO: Para indagar en los logros y avances conseguidos con la implementación del III Plan y verificar el cambio generado desde la situación de partida.

### **10. PACTO DE ESTADO EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

A propuesta de la Coordinación del Plan de igualdad, el IES solicitará los fondos correspondientes a la convocatoria de medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo, cuya convocatoria oficial se espera de manera inminente.

## ANEXO XII. PROGRAMA CIMA

---

### 1. Breve introducción justificativa con legislación y espíritu del programa contextualizada en nuestro centro.

Los programas educativos se vienen desarrollando en Andalucía desde el año 2005. A pesar de los cambios que se han producido en este período el objetivo sigue siendo el mismo: dotar a la comunidad educativa de herramientas que favorezcan un cambio educativo adaptado a las realidades que la sociedad demanda, al tiempo que posibilitan un contexto de análisis, reflexión y detección de necesidades para la toma de decisiones.

Los centros docentes que deseen impulsar la innovación y transformación educativa encontrarán en el Programa para la Innovación y Mejora del Aprendizaje, en adelante Programa CIMA, una herramienta pedagógica para el análisis y la reflexión sobre la forma en que aprendemos y enseñamos, ofreciendo metodologías para el desarrollo curricular y de las prácticas educativas innovadoras que permita integrarlas en su planificación anual y en las programaciones didácticas del profesorado participante y, al mismo tiempo fomente el trabajo cooperativo y dote al alumnado de las habilidades y el conocimiento necesario para la toma de decisiones consciente en un mundo en constante cambio, reconociendo al profesorado como docente innovador y al centro docente como centro innovador.

Para atender a la personalización de los aprendizajes el Programa CIMA pondrá cada curso escolar a disposición de la comunidad educativa diferentes Líneas de Actuación enfocadas al tratamiento de la competencia ecosocial, la competencia digital, la competencia comunicativa y, en definitiva, la competencia global con la que formar a nuestros jóvenes para su participación en la sociedad actual, desde un enfoque sistémico e integral de la intervención.

Con esta propuesta de integración se pretende reforzar y consolidar una nueva forma de organización y un nuevo funcionamiento de los programas educativos desde los fundamentos normativos, científicos y pedagógicos para situar al sistema educativo andaluz en una senda acorde con los objetivos adoptados a nivel mundial para la construcción de una sociedad más sostenible e inclusiva desde el ámbito educativo.

Para llevar a cabo la transformación que propone el Programa CIMA desde la personalización de los aprendizajes y atendiendo a las necesidades sociales emergentes, el IES Montevives se suma este curso escolar a las siguientes Líneas de Actuación ordenadas según ámbitos de conocimiento y centros de interés que impulsen el cambio, la innovación y la transformación.

- Para la transformación hacia más entornos saludables:
  - Promoción de hábitos de vida saludable
    - Inteligencia emocional
    - Actividad física y deporte
    - Educación afectivo-sexual
    - Alimentación saludable
  - Aldea. Educación ambiental para la sostenibilidad
    - Cambio climático
    - Huertos escolares
    - Educación para la circularidad



- Gestión y valor del agua
- Para la transformación desde la cultura y la alfabetización y mediática
  - Edu Comunicación:
    - Comunicación oral y debate
    - Comunicación escrita y creatividad literaria
    - Comunicación en la red

## 2. Objetivos

El programa CIMA surge por la misión de promover:

- El fomento y la coordinación de la innovación educativa a través de proyectos integrales de transformación y mejora de los aprendizajes.
- La gestión, coordinación e integración de las actuaciones y estrategias relativas a la innovación educativa.
- La colaboración y coordinación con las instituciones competentes a nivel autonómico, nacional e internacional en las temáticas relacionadas con los diferentes ámbitos de conocimiento y actuación.
- La selección, el reconocimiento y la difusión de prácticas educativas innovadoras.

## 3. Actividades y secuenciación

Se listan a continuación, por líneas de actuación, las actividades previstas, si bien estas se verán incrementadas a lo largo del curso.

### PROGRAMA ALDEA

Actuaciones en efemérides

- 24 octubre, día contra el cambio climático
- 5 diciembre, día por el voluntariado y el activismo
- 26-28 enero, día de la educación ambiental
- 5 marzo, día de la eficiencia energética
- 22 marzo, día del agua
- 22 abril, día de la Tierra
- 17 mayo, día del reciclaje
- 5 junio, día del medioambiente

Actuaciones de difusión

- Carteles en clases, pasillos y patios
- Colocación de contenedores
- Carta de los alumnos de taller de medioambiente
- Carta a las familias
- Propuesta al Consejo escolar de adhesión como centro de emergencia climática

Línea de intervención 1: Recapacila.

- Residuos cero en los recreos

- Visita a la planta de reciclaje de Alhendín
- Alumnos responsables de recogida de reciclaje en las aulas

Línea de intervención 2: Terral. Cambio climático

- Concurso de relatos
- Concurso de pintura
- Exposición: Aves de Andalucía
- Alumnos responsables del riego de árboles y plantas del centro

## EDUCOMUNICACIÓN

Actividades ofertadas para ESO

- Tú la música y yo la letra. Versionar letras para melodías de nuestro patrimonio
- Acompañacuentos. Ven y cuéntame
- Una pinacoteca en el aula
- Texto y acción. Grabamos un bibliotráiler
- ¡Te lo digo de verdad! Debate en el aula
- Afirmar, razonar, evidenciar
- Analogías
- Ataque a la bayoneta
- Causas y efectos. Costes y beneficios
- Dame un ejemplo
- Debate improvisado
- El énfasis lo es todo
- La retórica puede salvarte la vida
- Las palabras lo son todo
- No estoy de acuerdo
- No me vendas la moto
- Pero, ¿por qué?
- Reglas para un buen debate
- Te doy mis razones

Actividades ofertadas para Bachillerato

- Reporteros de nuestro mundo. Hacemos un documental

## HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES

Educación emocional

- Programa Educación emocional y prevención de la violencia
- Proyecto de promoción de la salud mental para adolescentes y sus padres

Alimentación saludable

Educación afectivo-sexual

- Forma joven

Higiene digital

- Pantallas amigas
- Protocolo de actuación escolar ante el ciberbullying

Ocio saludable y seguro

- Construye tu mundo
- ¡A no fumar, me apunto!
- Alcohol y jóvenes

## 4. Componentes de los diferentes campos de acción

### **Coordinador del programa CIMA**

- Jorge Álvarez Vílchez (Dpto. Lengua castellana)

### **Coordinadores de los ámbitos**

- Aldea, Educación ambiental para la sostenibilidad. Coordinado por doña Eva Fernández (Dpto. Biología)
- Edu Comunicación. Coordinado por doña Susana Bernal (Dpto. Lengua castellana)
- Promoción de hábitos de vida saludable. Coordinado por doña Inmaculada Ávila (Dpto. Orientación)

## ANEXO XIII: PROYECTOS EDUCATIVOS

### 1. PROGRAMA PROA.

#### A. Introducción. Concreción.

La concesión y aplicación de este programa PROA tiene un enorme peso en nuestro centro debido a las propias circunstancias y características en que se inscribe. Siendo un centro de compensatoria, de ratios elevadas, problemas de espacios y con alumnado heterogéneo, con necesidades diversas, este programa de apoyo supone una medida adicional para que un sector de nuestro alumnado pueda afrontar con mayores garantías de éxito su periodo escolar.

El programa ofrece la posibilidad de establecer un ambiente y una organización al alumnado usuario de las que muchas veces carece en su entorno familiar y el apoyo de un profesor quien lo oriente en cómo afrontar el estudio de las asignaturas, con indicaciones organizativas y técnicas de trabajo que le permitan desarrollar su rendimiento cada vez con mayor autonomía.

#### B. Objetivos.

La finalidad principal que desde nuestro centro se quiere establecer para este programa es que cada individuo pueda sentar las bases sólidas para que tanto sus potencialidades personales como académicas no se vean mermadas y tengan la oportunidad de incrementarse y desarrollarse en cursos posteriores. Así, estas serán las líneas principales de actuación:

- a. Mejorar la atención y disposición en clase.
- b. Facilitar el desarrollo de estrategias organizativas para el estudio, sobre todo para la autonomía del alumno.
- c. Abordar el uso de diferentes técnicas de estudio.
- d. Establecer pautas y tiempos para el estudio personal.
- e. Mejorar la confianza y el conocimiento personal.
- f. Favorecer las habilidades para la integración del alumnado, especialmente de aquel con dificultades o vulnerable.
- g. Ayudar en las dificultades de comprensión para el incremento de la capacidad de la competencia lectora y el razonamiento lógico.

#### C. Desarrollo y secuenciación.

Primer trimestre:

Durante este periodo, y teniendo en cuenta que este grupo cuenta con una hora más de permanencia en el centro para actividades físicas y deportivas, el plan se centrará en la mejora de aspectos como la confianza y el sentimiento de pertenencia a un grupo, con actuaciones, juegos y dinámicas que ayuden a conocerse mejor y a relacionarse con los demás.

Aparte de este aspecto, de carácter más social para la integración y conocimiento de los comportamientos sociales, se iniciará el uso de técnicas de estudio, así como en la puesta en marcha de acciones de organización personal y de pautas, principalmente temporales, para el estudio y el orden.

Se continuará con las acciones del trimestre anterior y se incidirá en ellas, pero se avanzará en la resolución de problemas de comprensión en las tareas que deben realizar. Además de esto, se intentará que apliquen en sus desempeños una actitud analítica, curiosa y crítica desde el razonamiento lógico, con las implicaciones y relaciones propias de cada situación o tarea.

Tercer trimestre:

Se continuará y profundizará en las líneas abiertas en los trimestres anteriores bajo un clima de confianza y respeto mutuos.

## 2. PROGRAMA “MÁS EQUIDAD”.

### ***“EQUINOTERAPIA COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA”***

#### **UNIDADES CANDIDATAS:**

Las dos aulas específicas de educación especial del IES Montevives (Las Gabias).

#### **NECESIDADES DEL CONTEXTO, CENTRO Y ALUMNADO:**

Nuestro centro, el IES Montevives, centro de compensatoria, ha decidido, a tenor de la Resolución de 7 de junio de 2024 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la convocatoria, la organización y el funcionamiento del Programa Más Equidad en los Centros Docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para el curso 2025/26, redactar este proyecto para el concurso y solicitud de concesión económica derivada del desarrollo y puesta en marcha del mismo en las dos aulas específicas con las que contamos.

En nuestras aulas específicas contamos con 12 alumnos con múltiples necesidades educativas especiales (TEA, DOWN, RMM, RML, TDAH, etc.). Dichas dificultades hacen que necesitemos llevar a cabo talleres y actividades que impulsen el desarrollo e inclusión del alumnado en el centro escolar y en la sociedad.

#### **OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

1. Propiciar la inclusión educativa y social del alumnado mejorando la motivación y el clima de convivencia del centro docente.
2. Mejorar los recursos existentes en el aula específica, facilitar el proceso de aprendizaje e implementar y llevar a cabo experiencias innovadoras.
3. Favorecer el desarrollo de actuaciones que potencien la interacción del centro con su entorno, con la participación de las familias y otros agentes educativos, para el enriquecimiento en relación con la diversidad de contextos educativos y aprendizajes competenciales.
4. Desarrollar actuaciones que favorezcan la aplicación de metodologías activas y participativas que

contribuyan al cambio en las prácticas docentes y fomenten el desarrollo de las competencias clave del alumnado.

5. Estimular en el alumnado el interés por la educación adquiriendo estrategias que les permita la adquisición y mejora de sus competencias a lo largo de toda la vida.

6. Trasladar, informar y concienciar al alumnado general del centro a través de charlas y dinámicas sobre la diversidad que conforma nuestra sociedad y entorno diario.

### **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

La metodología que se llevará a cabo será la siguiente:

-Se hará un planteamiento de actuaciones dando mayor importancia a la adquisición por parte del alumnado de una capacidad de percepción, mediante un proceso de aprendizaje que permite desarrollar el pensamiento propio e individual, siendo la percepción como el proceso mediante el cual se obtiene o extrae información sobre el medio que le rodea, el aprendizaje como la actividad mediante la cual esa información se adquiere a través de la experiencia y pasa a formar parte del repertorio de datos, teniendo como resultado la posibilidad de obtener nueva información y solucionar problemas.

- Se realizará una enseñanza basada en una atención individualizada, fomentando el trabajo en grupo.
- El aprendizaje se basará en la interdisciplinariedad del conocimiento.
- Propiciar un ambiente lúdico y divertido.

### **DESCRIPCIÓN DE ACTUACIONES PREVISTAS**

- Talleres de equinoterapia: talleres divididos en diferentes sesiones que profundizan en el desarrollo de emociones/sensaciones de todo el alumnado a través de los caballos.

### **ÁMBITOS:**

Las actuaciones a desarrollar participan de ambos ámbitos:

- Ámbito científico-tecnológico.
- Ámbito sociolingüístico.

### **CALENDARIO DE ACTUACIONES:**

Las actuaciones previstas se realizarán del 28 de octubre de 2024 al 20 de junio de 2025.

### **¿VA A DESARROLLAR EL PROYECTO A TRAVÉS DE UNA EMPRESA O ENTIDAD?**

Sí.

### **MEDIOS TÉCNICOS Y RECURSOS:**

La empresa se compromete a aportar todos los medios técnicos y recursos necesarios para la prestación del servicio.

**PARTICIPACIÓN DEL ENTORNO:**

Se informará y se realizará un taller informativo y formativo sobre la temática a los padres y madres del alumnado participante por medio telemático o presencial. Las familias conocerán en todo momento lo que se trabaja. El profesorado del centro estará debidamente informado del proyecto.

**DIFUSIÓN DEL PROYECTO:**

Las familias de los alumnos implicados tendrán conocimiento previo a la realización de las actividades de lo que se va a trabajar en las mismas. Cada uno de los talleres que se realicen serán difundidos en la web y el periódico del Centro. También en las redes sociales en las que el IES cuelga información (Facebook, Instagram).

**INDICADORES DE CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS:**

1. Verificar de forma precisa y objetiva las actuaciones llevadas a cabo a través de fotografías y videos realizados durante el desarrollo del proyecto
2. Evaluar el nivel competencial del alumnado mediante el desarrollo de las actividades y tareas propuestas.
3. Valorar cualitativamente la eficacia de los recursos materiales y personales implicados en el proceso.
4. Comprobar y recoger mediante diferentes técnicas de recogida de información el impacto de las situaciones experimentadas tanto en el alumnado, como en el profesorado y en la vida general del centro.
5. Comprobar la eficacia de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
6. Observar si los procesos de inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales se han llevado a cabo con éxito durante el desarrollo y finalización del proyecto.

**IMPORTE SOLICITADO**

14.000€

**3. PROGRAMA PROA+ TRANSFORMATE.**

El fin último de la educación es conseguir el desarrollo personal y profesional de todos los ciudadanos. Para esto, son necesarios unos indicadores que nos permitan identificar, con evidencias, no solo la calidad del sistema educativo, sino también su equidad, inclusividad y

capacidad de establecer itinerarios accesibles para todo el alumnado y que, como consecuencia de ello, nadie se quede atrás.

El absentismo, la repetición y el abandono educativo temprano son lacras que, en muchas ocasiones, tienen más que ver con los planteamientos y cultura dominante del sistema educativo que con el propio alumnado.

Convencidos de la necesidad de conseguir el éxito de todo el alumnado a través de un cambio en la cultura de los centros educativos y, en particular, de aquellos como el nuestro, con un porcentaje mayor de alumnado educativamente vulnerable, el IES Montevives se adscribió en el curso 2021-2022 al Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento educativo PROA+ que promueve el Ministerio de Educación y Formación Profesional gracias al marco establecido por la LOMLOE y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este Programa, que supone un compromiso de cambio efectivo sustentado con una fuerte inversión económica y en el aumento de los recursos personales del centro: con una maestra de Audición y Lenguaje, esperamos que sea el trampolín hacia el éxito educativo de todo el alumnado.

Durante el curso 2021-2022, el IES Montevives empezó decidido el camino de cambio siguiendo la línea estratégica marcada *actividades para la mejora y el éxito educativo del alumnado*. Para ello, se empezó la formación del profesorado y se formó un Equipo impulsor liderado por la coordinadora doña María José López Peñas. Asimismo, se empezó a redactar la planificación estratégica que, partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, plantea las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Este Plan Estratégico de Mejora (PEM) se va a ir completando a lo largo del presente curso 2022-2023 para su inclusión en el Proyecto Educativo del Centro. En él se reflejará el planteamiento institucional del IES Montevives, que incluye los valores que el centro debe y quiere promocionar, la misión que tiene encomendada y la visión de lo que se quiere ser en el futuro. Mediante una evaluación de los elementos que inciden en la vida del centro, se establece un horizonte a alcanzar a medio y largo plazo en el que se contemplarán la organización del propio centro, los recursos disponibles y los necesarios, las estrategias a aplicar y los objetivos a satisfacer.

Todo ello ya se ha empezado a materializar en la aplicación de las actividades palanca que permiten la transformación de la cultura de todo el centro educativo y la mejora de los aprendizajes del alumnado. Entre otras:

- Monitores para el desarrollo de recreos activos
- Monitores para la doble docencia
- Psicóloga para desarrollar la asesoría emocional
- Psicóloga para el desarrollo de recreos inclusivos
- Monitores para el seguimiento del absentismo escolar
- Monitores para evitar el abandono prematuro del sistema educativo mediante el trabajo y preparación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos y las pruebas de mayores de 18 años
- Monitores para evitar el abandono prematuro del sistema educativo mediante la preparación de alternativas académicas que eviten abandonar sin Título de ES: FPGrado Básico.



# ANEXO XIV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

---

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR Y EMPLAZAMIENTO.

### 1.1. NOMBRE, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO DEL CENTRO.

Nombre: I.E.S. "Montevives"

Código: 18700372

Nº.I.F.: S-4111001-F

Dirección: CL. Haití nº1 18110 Las Gabias (Granada)

Referencia Catastral: 9997103VG3099H0001DS

Coordenadas: x: 439675 y: 4109680

Teléfonos: 958 893 678 (corporativo 190 680)

Fax: 958 893 684

Teléfono Móvil: 671 598 130 (corporativo 698 130)

web: [www.juntadeandalucia.es/averroes/iesmontevives](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/iesmontevives)

e.mail

- Centro : [18700372.averroes@juntadeandalucia.es](mailto:18700372.averroes@juntadeandalucia.es)
- Director : [direccion@iesmontevives.es](mailto:direccion@iesmontevives.es)
- Secretaría : [secretaria@iesmontevives.es](mailto:secretaria@iesmontevives.es)
- J<sup>a</sup> Estudios : [jefatura@iesmontevives.es](mailto:jefatura@iesmontevives.es)

Titularidad del Edificio: Consejería de Educación de la Junta de Andalucía

Tipo: Público

Denominación de la actividad: INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

### 1.2. DIRECCIÓN DEL PLAN.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Lopez Peñas: Directora del Centro. Departamento de Orientación.

Es la máxima responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente la Jefa de Emergencias (Directora del Plan de actuación en emergencias)

En caso de ausencia actuarán como suplentes:

Suplente nº1: D. Juan José Castro. Vicedirector. Profesor de Lengua y Literatura.

Suplente nº2: D. Antonio Jiménez Parra. Jefe de Estudios. Profesor de matemáticas.

### 1.3. DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN.

#### Definición del Plan:

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de

estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

El Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de Centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, determina la obligatoriedad de tener Centros y edificios Administrativos más seguros, que cumplan las Normas establecidas y que revisen periódicamente las instalaciones existentes.

La política en materia de seguridad ha evolucionado de un modo similar a la gestión de la calidad. La seguridad se concibe más en el contexto de “control total de pérdidas”: una política encaminada a evitar las pérdidas mediante la gestión de la seguridad en la que interviene la interacción entre las personas, los procesos, los materiales, los equipos, las instalaciones y el medioambiente. Los fallos detectados a tiempo, durante los controles de mantenimiento preventivo, evitan numerosas situaciones de accidentes. De ahí que sea necesario propiciar la participación y el compromiso de todas las personas en mejorar la calidad de las medidas de protección frente a las situaciones peligrosas. A tal efecto esta Orden se inspira en las directrices y estrategias españolas, europeas e internacionales.

El presente Plan de Autoprotección quedará integrado en la plataforma informática SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que integre en el futuro registro de los Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior.

#### **Objetivos del Plan:**

- El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior,

planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

#### **Proceso de elaboración y aprobación del Plan:**

El proceso de elaboración y aprobación, está descrito en la Orden de 16 de abril de 2008, (BOJA 91, de 8 mayo de 2008) que regula el Plan de Autoprotección, y tiene por objeto poder facilitar la planificación y prevención ante una emergencia, a grandes rasgos el proceso se ha realizado de la forma siguiente:

El equipo directivo colabora desde el curso 2003-4 con el coordinador de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado, en la elaboración de este documento del Plan de Autoprotección y se ha dado a conocer a todos los sectores de la comunidad educativa.

El Plan de Autoprotección es un documento vivo, por tanto, se revisará periódicamente (todos los cursos escolares) para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada.

Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será el Director/a del Centro, junto con el coordinador o coordinadora del centro.

El Consejo Escolar emitió un acta de aprobación del Plan de Autoprotección del Centro, a propuesta de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el curso 2003-4.

Coordinadora del Plan de Seguridad y Salud Laboral:

Mónica Rojas Martínez. Profesora de Inglés

Redactor del Plan de Seguridad y Salud Laboral:

Luis Pérez de la Blanca Abril. Arquitecto Técnico (Colegiado en COAAT Granada nº487)

Agradecimientos:

- Luis Pérez de la Blanca Abril, redactor del Plan y autor de la planimetría. Antiguo profesor de Tecnología del IES.
- Gustavo Adolfo de Castro, antiguo profesor de Tecnología del IES.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.**

El edificio principal del Centro fue recepcionado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en enero de 1.998. Según consta en el proyecto de construcción del edificio principal, se han observado todas las normas básicas sobre condiciones de protección de edificios contra acciones del viento, acciones sísmicas (aplicando la Norma Sismorresistente P.D.S.-1-1974. La construcción pertenece al tipo C, teniendo en cuenta que estamos en la zona segunda, a la que corresponde un grado de sismicidad medio-alto y en nuestro caso concreto se ha considerado grado IX en la escala M.S.K.), y en cuanto a incendios, siendo este último apartado al que nos referiremos con más frecuencia, por ser uno de los más previsibles.

Ampliaciones de superficie construida, realizadas al Edificio Principal:

- En el curso 2003/57504 se ampliaron dos aulas y aseos en la planta baja del módulo “A”, aprovechando una zona de porche cubierto.
- En el curso 2006/07 se inauguró el módulo “D” (PB + 2), situado a continuación del “C” para ocho aulas en dos plantas y Sala de profesores en Planta Baja.

- En el curso 2015/16 se ampliaron dos aulas, un departamento y el almacén general en la planta baja de los módulos “C” y “D” aprovechando la zona de porche cubierto, remodelando la Biblioteca, Aseos y Sala de profesores.
- En el verano de 2018, aprovechando el espacio existente de la sala de profesores y almacén, se crea un aula, una sala de usos múltiples y una nueva biblioteca, ubicando en lugar de esta última dos aulas nuevas.
- Durante los meses de septiembre a diciembre de 2020 se llevan a cabo obras en la casa del conserje y planta baja del edificio principal, para crear aulas adicionales. En el primer caso, un aula más un almacén-taller para el Ciclo Formativo, y un pequeño almacén exterior para el personal de mantenimiento del centro. En el segundo caso, se crean dos aulas de la antigua aula del CF.
- En octubre de 2021 y 2022 se instalan en el patio pequeño y en el patio grande, respectivamente, sendos módulos prefabricados con dos aulas cada uno.

## **2.1. ACTIVIDADES Y USOS.**

Se diseña un Plan de Autoprotección, para arbitrar actuaciones concretas ante una emergencia detectada, en un instituto de enseñanza secundaria con 1200 alumnos/as aproximadamente, en el que se imparten los cuatro cursos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachilleratos, un Ciclo Profesional de grado medio y otro de grado superior.

Como actividades secundarias a la enseñanza, están las destinadas a la cafetería ubicada en la planta baja del Edificio Principal.

## **2.2. DEPENDENCIAS E INSTALACIONES.**

En la actualidad el I.E.S. Montevives está constituido por tres Edificaciones (Ed. Principal, Pabellón Gimnasio y Vivienda de Conserje) en una parcela de 10.885 m<sup>2</sup> (según información catastral).

### **EDIFICIO 1**

Una edificación con estructura de hormigón armado, cerramientos exteriores enfoscados y cubierta inclinada a base de teja romana de cerámica y que tiene una configuración el forma de L, con dos alas perpendiculares una en dirección NW (Módulos o edificios “A” y “B”) y otra en dirección SW (Módulos o edificios “B”, “C” y “D”). Consta de tres plantas (Planta baja + dos), comunicadas por un ascensor, cuatro escaleras interiores nº1, nº2, nº3, nº4, situadas en cada uno de los Módulos que

componen la edificación (ésta última es exterior y se ubica en el módulo “D” de ampliación antes descrito).

El Edificio 1 (Ed. Principal), pertenece al Grupo I de calificación ya que su altura no es superior a 14 metros y su capacidad no es superior a 1000 personas y tiene las siguientes superficies actualizadas y ocupación:

|                                      |          |            |  |  |              |
|--------------------------------------|----------|------------|--|--|--------------|
| NÚMERO DE PLANTAS SOBRE RASANTE      |          |            |  |  | 3            |
| NÚMERO DE PLANTAS BAJO RASANTE       |          |            |  |  | 0            |
| ALTURA DEL EDIFICIO                  |          |            |  |  | 12,35 m.     |
| Superficie Construida Planta Baja    | Módulo A | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo B | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo C | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo D | 370,00 m2. |  |  |              |
| Superficie Construida Planta Primera | Módulo A | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo B | 480,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo C | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo D | 370,00 m2. |  |  |              |
| Superficie Construida Planta Segunda | Módulo A | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo B | 480,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo C | 575,00 m2. |  |  |              |
|                                      | Módulo D | 370,00 m2. |  |  |              |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL          |          |            |  |  | 6.163,00 m2. |
| NIVEL DE OCUPACIÓN (personas)        |          |            |  |  | 750          |

El programa de distribución de dependencias es el siguiente:

Planta Baja:

| SALIDA   | MÓDULO | DEPENDENCIA      | Nº  | TIPO     | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|------------------|-----|----------|--------|---------|----------|-------|
| A        | A      |                  | 001 | PROFES   | SI     | 32,12   | 36,00    | 16    |
| A        | A      | Cafetería        | 002 | ALUMNOS  | SI     | 20,98   | 23,00    | 10    |
| A        | A      | Aseo Femenino    | 003 | ALUMNOS  | NO     | 16,20   | 18,00    |       |
| A        | A      | Aseo Minusválido | 004 | ALUMNOS  | NO     | 3,78    | 4,00     |       |
| A        | A      | Aseo Masculino   | 005 | ALUMNOS  | NO     | 16,20   | 18,00    |       |
| A        | A      | Aula             | 006 | NORMAL   | NO     | 30,66   | 35,00    | 20    |
| A        | A      | Aula             | 007 | NORMAL   | NO     | 51,12   | 57,00    | 34    |
| A        | A      | Aula             | 008 | NORMAL   | NO     | 62,56   | 70,00    | 41    |
| A        | A      | Escaleras        | A   |          |        | 21,00   | 23,00    |       |
| A        | A      | Paso             | A   |          |        | 130,65  | 146,00   |       |
| Exterior | A      | Porche           | A   | Cubierto |        |         | 145,00   |       |
|          |        |                  |     |          |        |         | 575,00   | 121   |

| SALIDA   | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº     | TIPO              | RIESGO | S. UTIL        | S. CONST        | AFORO |
|----------|--------|----------------|--------|-------------------|--------|----------------|-----------------|-------|
| B        | B      | Taller Almacén | 009    | CICLO F.          | SI     | 92,95<br>14,95 | 100,00<br>18,00 | 21    |
| B        | B      | Sala           | 010    | CONSERJ. CONTADOR | NO     | 15,41<br>4,43  | 18,00<br>6,00   | 2     |
| B        | B      | Sala           | 011    | REPROGR.          | SI     | 16,48          | 19,00           | 6     |
| B        | B      | Despacho       | 012    | JFº.ESTUD.        | NO     | 43,02          | 47,00           | 4     |
| 2        | B      | Aseo Femenino  | 031    | VISITANTES        |        | 5,60           | 7,00            |       |
| Exterior | B      | Sala           |        | MÁQUINA.          | SI     | 5,90           | 6,00            |       |
| 2        | B      | Ascensor       |        |                   |        |                | 5,00            |       |
| 2        | B      | Escaleras      | B      |                   |        | 26,00          | 26,00           |       |
| 2        | B      | Vestíbulo      | B      |                   | NO     | 236,60         | 242,00          | 118   |
| Exterior | B      | Porche         | B<br>1 | Salida 1          |        |                | 13,00           |       |
| Exterior | B      | Porche         | B<br>2 | Salida 2          |        |                | 68,00           |       |
|          |        |                |        |                   |        |                | 575,00          | 151   |

| SALIDA | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº  | TIPO         | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|--------|----------------|-----|--------------|--------|---------|----------|-------|
| B      | C      | Despacho       | 013 | SECRETARÍA   | NO     | 20,30   | 23,00    | 4     |
| B      | C      | Sala           | 014 | BIBLIOTEC    | SI     | 107,74  | 136,00   | 53    |
| B      | C      | Despacho       | 015 | Departamento | NO     | 28,47   | 31,00    | 5     |
| B      | C      | Aula           | 016 | NORMAL       | NO     | 47,94   | 51,00    | 31    |
| B      | C      | Sala           | 021 | REUNIONES    | NO     | 33,87   | 37,00    | 16    |
| B      | C      | Sala           | 022 | CALDERA      | SI     | 17,48   | 19,00    |       |
| B      | C      | Almacén        | 023 | LIMPIEZA     | SI     | 5,77    | 7,00     |       |
| B      | C      | Despacho       | 024 | TUTORÍA      | NO     | 13,95   | 15,00    | 2     |
| B      | C      | Despacho       | 025 | DEPARTAM.    | NO     | 16,13   | 17,00    | 3     |
| B      | C      | Despacho       | 026 | FORMACIÓN    | NO     | 13,57   | 15,00    | 2     |
| B      | C      | Despacho       | 027 | ADMINISTR    | NO     | 17,74   | 19,00    | 3     |
| B      | C      | Despacho       | 028 | DIRECCION    | NO     | 31,71   | 34,00    | 6     |
| B      | C      | Despacho       | 029 | ORIENTAC.    | NO     | 18,07   | 20,00    | 3     |
| B      | C      | Aseo Masculino | 030 | VISITANTE    |        | 6,30    | 7,00     |       |
| B      | C      | Escaleras      | C   |              |        | 21,00   | 23,00    |       |
| B      | C      | Paso           | C1  |              |        | 59,81   | 65,00    |       |
| B      | C      | Paso           | C2  |              |        | 54,56   | 61,00    |       |
| B      | C      | Vestíbulo      | C   |              |        | 14,13   | 15,00    | 7     |
|        |        |                |     |              |        |         | 575,00   | 135   |

| SALIDA | MÓDULO | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO         | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO  |
|--------|--------|-------------|-----|--------------|--------|---------|----------|--------|
| B      | D      | Aula        | 017 | Normal       | NO     | 50,26   | 54,00    | 3<br>3 |
| B      | D      | Sala        | 018 | LIMPIEZA     | NO     | 5,89    | 7,00     |        |
| B      | D      | Despacho    | 020 | Departamento | NO     | 22,98   | 25,00    | 4      |
| B      | D      | Paso        | D1  |              |        | 7,70    | 8,00     |        |
| D      | D      | Paso        | D2  |              |        | 8,44    | 9,00     |        |

|   |   |           |     |            |    |        |        |     |
|---|---|-----------|-----|------------|----|--------|--------|-----|
| D | D | Sala      | 019 | PROFESOR   | NO | 116,50 | 122,00 | 58  |
| D | D | Almacén   |     |            | NO | 80,62  | 88,00  |     |
| D | D | Aseos     |     | Profesoras |    | 4,57   | 7,00   |     |
| D | D | Aseos     |     | Profesores |    | 2,92   | 4,00   |     |
| D | D | Vestíbulo | D   |            |    | 13,77  | 16,00  | 6   |
| D | D | Escalera  | D   |            |    | 21,00  | 23,00  |     |
| D | D | Porche    | D   | Cubierto   |    |        | 7,00   |     |
|   |   |           |     |            |    |        | 370,00 | 101 |

Planta primera:

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº  | TIP O   | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|----------------|-----|---------|--------|---------|----------|-------|
| A        | A      | Aula           | 104 | NORMAL  | NO     | 53,18   | 68,00    | 35    |
| A        | A      | Aula           | 105 | NORMAL  | NO     | 53,29   | 57,00    | 35    |
| A        | A      | Aula           | 106 | NORMAL  | NO     | 53,20   | 57,00    | 35    |
| A        | A      | Aula           | 101 | NORMAL  | NO     | 64,55   | 69,00    | 43    |
| A        | A      | Aula           | 102 | NORMAL  | NO     | 61,42   | 66,00    | 40    |
| A        | A      | Taller*        | 103 | MUSICA  | NO     | 64,48   | 69,00    | 12    |
| A        | A      | Aseo Femenino  | 109 | ALUMNOS |        | 15,66   | 19,00    |       |
| A        | A      | Aseo Masculino | 108 | ALUMNOS |        | 15,66   | 19,00    |       |
| A        | A      | Aseo Masculino | 107 | PROFES  |        | 3,55    | 4,00     |       |
| A        | A      | Aseo Femenino  | 110 | PROFES  |        | 3,55    | 4,00     |       |
| A        | A      | Escaleras      | A   |         |        | 21,00   | 23,00    |       |
| A        | A      | Paso           | A   |         |        | 114,55  | 120,00   |       |
|          |        |                |     |         |        |         | 575,00   | 200   |

- El aula taller de música no está insonorizada.

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº  | TIP O    | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|----------------|-----|----------|--------|---------|----------|-------|
| B        | B      | Aula           | 111 | NORMAL   | NO     | 51,54   | 56,00    | 34    |
| B        | B      | Aula           | 112 | NORMAL   | NO     | 53,58   | 58,00    | 35    |
| B        | B      | Aula           | 113 | NORMAL   | NO     | 54,34   | 60,00    | 36    |
| B        | B      | Aula           | 118 | NORMAL   | NO     | 51,27   | 56,00    | 34    |
| B        | B      | Despacho       | 114 | GUARDIA  | NO     | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B      | Despacho       | 115 | DEPARTAM | SI     | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B      | Despacho       | 116 | DEPARTAM | NO     | 17,09   | 19,00    | 3     |
| B        | B      | Despacho       | 117 | DEPARTAM | NO     | 20,13   | 22,00    | 4     |
| B        | B      | Aseo Masculino | 133 | ALUMNOS  |        | 14,77   | 18,00    |       |
| B        | B      | Ascensor       |     |          |        | 2,80    | 4,00     |       |
| B        | B      | Escaleras      | B   |          |        | 25,00   | 25,00    |       |
| B        | B      | Paso           | B   |          |        | 137,95  | 141,00   |       |

|  |  |  |  |  |  |  |        |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|
|  |  |  |  |  |  |  | 481,00 |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA   | Nº  | TIPO     | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|---------------|-----|----------|--------|---------|----------|-------|
| C        | C      | Aula          | 119 | NORMAL   | NO     | 52,15   | 57,00    | 34    |
| C        | C      | Aula          | 120 | NORMAL   | NO     | 53,62   | 56,00    | 35    |
| C        | C      | Aula          | 121 | NORMAL   | NO     | 52,97   | 56,00    | 35    |
| C        | C      | Aula          | 122 | NORMAL   | NO     | 52,18   | 57,00    | 34    |
| C        | C      | Aula          | 129 | NORMAL   | NO     | 52,17   | 57,00    | 34    |
| C        | C      | Aula          | 130 | NORMAL   | NO     | 40,14   | 43,00    | 26    |
| C        | C      | Laboratorio   | 131 | CC.NN.   | NO     | 67,39   | 72,00    | 13    |
| C        | C      | Despacho      | 132 | DEPARTAM | NO     | 17,04   | 19,00    | 3     |
| C        | C      | Aseo Femenino | 133 | ALUMNOS  |        | 10,93   | 13,00    |       |
| C        | C      | Escaleras     | C   |          |        | 21,00   | 23,00    |       |
| C        | C      | Paso          | C   |          |        | 114,11  | 122,00   |       |
|          |        |               |     |          |        |         | 575,00   | 214   |

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº  | TIP O   | RIE S-GO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|----------------|-----|---------|----------|---------|----------|-------|
| D        | D      | Aula           | 123 | NORMAL  | NO       | 55,32   | 59,00    | 36    |
| D        | D      | Aula           | 124 | NORMAL  | NO       | 54,70   | 58,00    | 36    |
| D        | D      | Aula           | 127 | NORMAL  | NO       | 54,70   | 59,00    | 36    |
| D        | D      | Aula           | 128 | NORMAL  | NO       | 55,32   | 59,00    | 36    |
| D        | D      | Aseo Femenino  | 125 | ALUMNOS |          | 13,65   | 15,00    |       |
| D        | D      | Aseo Masculino | 126 | ALUMNOS |          | 14,61   | 17,00    |       |
| D        | D      | Escaleras      | D   |         |          | 21,00   | 24,00    |       |
| D        | D      | Paso           | D   |         |          | 71,49   | 79,00    |       |
|          |        |                |     |         |          |         | 370,00   | 144   |

Planta segunda:

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA   | Nº  | TIP O          | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|---------------|-----|----------------|--------|---------|----------|-------|
| A        | A      | Aula          | 205 | NORMAL         | NO     | 53,18   | 68,00    | 35    |
| A        | A      | Taller        | 206 | DIBUJO         | NO     | 97,60   | 103,00   | 19    |
| A        | A      | Aula          | 202 | NORMAL         | NO     | 30,14   | 33,00    | 20    |
| A        | A      | Aula          | 203 | NORMAL         | NO     | 30,14   | 33,00    | 20    |
| A        | A      | Taller        | 201 | INFORMÁTICA    | NO     | 64,55   | 69,00    | 22    |
| A        | A      | Laboratorio   | 204 | QUIMICA        | NO     | 64,48   | 69,00    | 22    |
| A        | A      | Despacho      | 207 | DEPARTº DIBUJO | NO     | 11,17   | 14,00    | 2     |
| A        | A      | Aseo Femenino | 211 | PROFESOR       |        | 3,55    | 4,00     |       |



|   |   |                |     |          |  |        |        |     |
|---|---|----------------|-----|----------|--|--------|--------|-----|
| A | A | Aseo Masculino | 208 | PROFESOR |  | 3,55   | 4,00   |     |
| A | A | Aseo Femenino  | 210 | ALUMNOS  |  | 15,66  | 19,00  |     |
| A | A | Aseo Masculino | 209 | ALUMNOS  |  | 15,66  | 19,00  |     |
| A | A | Escaleras      | A   |          |  | 21,00  | 23,00  |     |
| A | A | Paso           | A   |          |  | 112,35 | 117,00 |     |
|   |   |                |     |          |  |        | 575,00 | 120 |

| ESCALERA | MÓDULO | DEPENDENCIA    | Nº  | TIPO         | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|--------|----------------|-----|--------------|--------|---------|----------|-------|
| B        | B      | Aula           | 212 | NORMAL       | NO     | 51,54   | 56,00    | 34    |
| B        | B      | Aula           | 213 | NORMAL       | NO     | 53,58   | 58,00    | 36    |
| B        | B      | Aula           | 214 | NORMAL       | NO     | 54,34   | 60,00    | 36    |
| B        | B      | Aula           | 217 | NORMAL       | NO     | 48,89   | 53,00    | 32    |
| B        | B      | Aula           | 218 | NORMAL       | NO     | 44,74   | 49,00    | 30    |
| B        | B      | Despacho       | 215 | DEPARTAMENTO | NO     | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B      | Despacho       | 216 | DEPARTAMENTO | SI     | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B      | Aseo Masculino | 233 | ALUMNOS      |        | 14,77   | 18,00    |       |
| B        | B      | Ascensor       |     |              |        | 2,80    | 4,00     |       |
| B        | B      | Escaleras      | B   |              |        | 25,00   | 25,00    |       |
| B        | B      | Paso           | B   |              |        | 133,60  | 136,00   |       |
|          |        |                |     |              |        |         | 481,00   | 170   |

| ESCALERA | ZONA | DEPENDENCIA    | Nº  | TIPO        | RIESGO | S. UTIL         | S. CONST        | AFORO |
|----------|------|----------------|-----|-------------|--------|-----------------|-----------------|-------|
| C        | C    | Aula           | 219 | NORMAL      | NO     | 61,09           | 67,00           | 40    |
| C        | C    | Aula           | 220 | NORMAL      | NO     | 62,69           | 68,00           | 41    |
| C        | C    | Aula           | 221 | NORMAL      | NO     | 62,24           | 67,00           | 41    |
| C        | C    | Taller Almacén | 230 | TECNOLOGIA  | NO     | 113,59<br>11,55 | 122,00<br>13,00 | 25    |
| C        | C    | Despacho       | 222 | EPARTAMENTO | NO     | 21,46           | 25,00           | 4     |
| C        | C    | Aula           | 229 | NORMAL      | NO     | 53,13           | 58,00           | 35    |
| C        | C    | Aseo Masculino | 231 | ALUMNOS     |        | 10,12           | 13,00           |       |
| C        | C    | Escaleras      | 3   |             |        | 21,00           | 23,00           |       |
| C        | C    | Paso           | 3   |             |        | 109,55          | 119,00          |       |
|          |      |                |     |             |        |                 | 575,00          | 186   |

| SALIDA | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO   | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|------|-------------|-----|--------|--------|---------|----------|-------|
| D      | D    | Aula        | 223 | NORMAL | NO     | 55,32   | 59,00    | 36    |

|   |   |              |     |         |    |       |        |     |
|---|---|--------------|-----|---------|----|-------|--------|-----|
| D | D | Aula         | 224 | NORMAL  | NO | 54,70 | 58,00  | 36  |
| D | D | Aula         | 227 | NORMAL  | NO | 54,70 | 58,00  | 36  |
| D | D | Aula         | 228 | ARTES   | NO | 55,32 | 59,00  | 36  |
| D | D | Aseo Alumnas | 225 | ALUMNOS | NO | 13,65 | 15,00  |     |
| D | D | Aseo Alumnos | 226 | ALUMNOS | NO | 14,61 | 17,00  |     |
| D | D | Escaleras    | D   |         |    | 21,00 | 24,00  |     |
| D | D | Paso         | D   |         |    | 75,23 | 79,00  |     |
|   |   |              |     |         |    |       | 370,00 | 144 |

El Edificio Principal está dotado de 4 escaleras:

- Escalera “A” ubicada en el módulo “A” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de mármol blanco (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “B” ubicada en el módulo “B” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “C” ubicada en el módulo “C” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de mármol blanco (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “D” ubicada en el módulo “D” del Edificio. Discurre por el exterior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de Placa de Hormigón prefabricado (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.

#### **Instalaciones y Acometidas:**

- Electricidad por la puerta principal de acceso al edificio. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en la zona de conserjería.
- Agua sanitaria por la puerta principal de acceso al edificio. Con llave de corte ubicada en la zona de conserjería.
- Saneamiento por la puerta principal de acceso al edificio, con arqueta de conexión.
- Bomberos conexión BIE de uso exclusivo de bomberos, ubicada en la puerta principal del edificio.
- Gasóleo por la zona de aparcamientos con depósito soterrado de 15.000 litros

- Ascensor tipo neumático, en uso con llave de utilización, y recorrido desde la planta baja a la segunda. Capacidad 8 personas, peso máximo de 600 Kg

## EDIFICIO 2

Un pabellón deportivo con estructura metálica y entramados a base de cerchas metálicas, y cerramientos de bloque prefabricado cara vista de hormigón, con un programa de distribución de dependencias:

El Edificio 2 (Pabellón Gimnasio), pertenece al Grupo 0 de calificación ya que su altura no es superior a 7 metros y su capacidad no es superior a 200 personas, y tiene las siguientes características:

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| NÚMERO DE PLANTAS SOBRE RASANTE | 1                       |
| NÚMERO DE PLANTAS BAJO RASANTE  | 0                       |
| ALTURA DEL EDIFICIO             | 7,00 m.                 |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL     | 568,00 m <sup>2</sup> . |
| NIVEL DE OCUPACIÓN (personas)   | 30                      |

El programa de distribución de dependencias es el siguiente:

| SALIDA | ZONA  | DEPENDENCIA      | Nº  | TIPO    | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|-------|------------------|-----|---------|--------|---------|----------|-------|
| 1      | ÚNICA | Gimnasio         | 001 |         | NO     | 402,00  | 416,00   | 80    |
| 1      | ÚNICA | Despacho         | 003 |         | SI     | 11,00   | 12,00    | 1     |
| 1      | ÚNICA | Almacén          | 004 |         | NO     | 13,00   | 14,00    |       |
| 1      | ÚNICA | Aseo Masculino   | 006 | ALUMNOS | NO     | 36,00   | 38,00    |       |
| 1      | ÚNICA | Aseo Femenino    | 002 | ALUMNOS | NO     | 39,00   | 41,00    |       |
| 1      | ÚNICA | Aseo Minusválido | 005 | ALUMNOS | NO     | 7,00    | 8,00     |       |
| 1      | ÚNICA | Paso             |     |         |        | 37,00   | 39,00    |       |
|        |       |                  |     |         |        |         | 568,00   | 81    |

Acometidas:

- Electricidad por la puerta de acceso al edificio. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en el vestíbulo. Con el servicio eléctrico del edificio principal.
- Agua sanitaria por la puerta de acceso a la vivienda. Con llave de corte ubicada en la cocina. En la actualidad sin servicio de agua.
- Saneamiento por la puerta de acceso al edificio, con arqueta de conexión.

## EDIFICIO 3

Un aula con baños y almacén-taller contiguo destinados al ciclo formativo. Obras acometidas en el primer trimestre del curso 2020-21 (antigua vivienda del conserje), con estructura de hormigón armado y cerramientos enfoscados y cubierta de teja romana cerámica que consta de las siguientes dependencias:

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| NÚMERO DE PLANTAS SOBRE RASANTE | 1         |
| NÚMERO DE PLANTAS BAJO RASANTE  | 0         |
| ALTURA DEL EDIFICIO             | 4,50 m.   |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL     | 95,00 m2. |
| NIVEL DE OCUPACIÓN (personas)   | 4         |

El Edificio 3 (Casa del Conserje) pertenece al Grupo 0 de calificación ya que su altura no es superior a 7 metros y su capacidad no es superior a 200 personas. **Acometidas:**

- Electricidad por la puerta de acceso a la vivienda. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en el vestíbulo. En la actualidad sin servicio eléctrico.
- Agua sanitaria por la puerta de acceso a la vivienda. Con llave de corte ubicada en la cocina. En la actualidad sin servicio de agua
- Saneamiento por la puerta de acceso a la vivienda, con arqueta de conexión.

**Planos de consulta:**

- (Plano 1) Plano de situación.
- (Plano 2) Plano de emplazamiento
- (Plano 3) Plano de Cotas
- (Plano 5) Plano de Cubiertas
- (Plano 6) Plano de alzados

### 2.3. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS.

Los Usuarios del Centro son los siguientes:

- ALUMNADO: Jóvenes de edades comprendidas entre 12 y 18 años. (Aprox. 1200 personas)
- PROFESORADO: Miembros del claustro (Aprox. 105 personas)

- PERSONAL NO DOCENTE: Ordenanzas, Administrativos, Personal de Limpieza, PTIS, monitores/as, asesoría psicológica, etc. (Aprox. 12 personas)
- OTROS: Personal en la Cafetería. (Aprox. 4 personas)
- Personas con necesidad de PTIS: 10 alumnos/as
- Alumnado con discapacidad motora: 2, uno de ellos en silla de ruedas.
- Visitantes: Normalmente entran y salen durante la Jornada Laboral en el Edificio principal, padres y madres de alumnos/as para consultas, tutorías, y los proveedores de la cafetería.

## **2.4. ENTORNO DEL CENTRO.**

La parcela donde se ubican los tres edificios que componen el centro de enseñanza, tiene una cabida de 10.885 m<sup>2</sup> (según Información Catastral). Los tres edificios son independientes, y rodean la zona deportiva exterior y la de jardín con aparcamiento.

La zona donde se ubica el Instituto, es de tipo Residencial, con viviendas unifamiliares adosadas en hilera, y calles de 5m de calzada. Dicha zona residencial está atravesada por un canal descubierto (Cañada Real) que discurre por la calle Costa Rica.

Las características del entorno:

Las Gabias es un municipio cuyo término municipal está situado en la parte centro-sur de la Vega de Granada, a unos 8km de la capital granadina.

### **Geológicas**

El relieve de la zona está marcado por su localización en el borde oriental de la depresión de Granada. Las sierras de Huétor, Arana y Nevada ejercen de cabecera de esta cuenca sedimentaria.

La génesis de este relieve se remonta al plegamiento alpino, en el que se plegaron los sedimentos depositados en una gran fosa oceánica que ocupaba lo que hoy son los Sistemas Béticos. La depresión surgió por el hundimiento de diversos bloques debido al efecto de las fallas que la rodean completamente y a la mayor densidad de los materiales que la componen con respecto a las zonas montañosas circundantes. Este substrato fue colmatado paulatinamente a lo largo del terciario y cuaternario por sedimentos erosionados de las jóvenes cordilleras creadas durante el plegamiento alpino.

Uno de sus más característicos y emblemáticos relieves es la denominada Formación o Conglomerado Alhambra, constituido por sedimentos detríticos muy gruesos ligados a

abanicos aluviales. La intensa erosión fluvial durante el plioceno provocó el brusco depósito de materiales, formando montañas de conglomerados de hasta 300 metros de espesor, caracterizados por el grosor y el desorden de sus cantos debido a la rapidez e intensidad de la erosión.

Ya durante el cuaternario, estas formaciones de piedemonte, volvieron a erosionarse de nuevo y quedaron configuradas morfológicamente por la red hidrográfica, produciendo el paisaje actual. En algunos casos la acción de los ríos ha permitido excavar profundos cañones, mostrando los distintos estratos de conglomerados, como ocurre en el Barranco de los Negros.

Por último, la red hidrográfica, jerarquizada por el río Genil, ha modelado y perfilado una gran llanura de sedimentación, formada por materiales detríticos donde predominan las arenas, limos y arcillas, en función de la cercanía al centro de la cuenca. Esta llanura aluvial es de gran riqueza desde el punto de vista de la agricultura y, junto con los yacimientos auríferos ligados a los ríos Darro y Genil, provocaron su rápida población.

Montevives es un cerro ubicado en los límites de los términos municipales de Las Gabias, La Malahá y Alhendín, que desde la antigüedad en el mismo se han venido desarrollando actividades mineras pues abundaban minerales como el estroncio. En la actualidad se encuentran en explotación.

## **Hidrológicas**

Debido al intenso aporte de escorrentía de las zonas montañosas de alrededor, las escasas precipitaciones no se traducen en escasez de agua. La cabecera del río Genil está formada por una especie de anfiteatro montañoso integrado por Sierra Nevada y Sierra de Arana. De Sierra Nevada parten en abanico el Genil y sus afluentes de la margen izquierda, el Monachil y el Dílar, que surca el TM de Las Gabias. Al norte, el anfiteatro continúa con la Sierra de Arana, donde nacen para desembocar en el Genil los ríos Beiro y Darro, cuyos cauces están encajados por la proximidad de Sierra Nevada y por su actividad sísmica. Esta angostura también se manifiesta en los barrancos provocados por corrientes fluviales extintas por filtración o captación.

Por lo tanto, el término municipal está completamente integrado en la cuenca hidrográfica del río Genil, subsidiaria de la del Guadalquivir. La red hidrográfica granadina la conforman, junto con el Genil, los ríos Darro, Beiro, Monachil y Dilar, junto con las acequias que forman una red hidrográfica artificial de gran complejidad desde la época musulmana (Tarramonta, Arabuleila, Aynadamar, Real y Gorda del Genil).

También son importantes los aportes hídricos del subsuelo, ya que la cuenca detrítica permite la filtración del agua y la formación de acuíferos. La capa freática está en muchas ocasiones muy cerca de la superficie y en zonas próximas al lecho fluvial se producen surgencias y manantiales naturales. Sin embargo, la calidad del agua es cada vez menor debido a los cuantiosos aportes de nitratos resultantes de la importante actividad agrícola que se lixivian hacia el acuífero con agua de riego y de lluvia

La parcela que ubica el centro se encuentra junto al cauce de un canal de riego que recoge aguas de lluvias, que está debidamente encauzado con hormigón armado, de manera que el riesgo posible de inundaciones se ha minimizado, se encuentra a una cota aproximada de 5 metros por encima del cauce, con lo que el riesgo de inundación se minimiza respecto a las viviendas ubicadas a ambos lados de dicho canal. Si se presentara dicha contingencia, se pondría en práctica el plan de confinamiento hacia el edificio principal del Centro.



## Ecológicas

La flora original de la zona corresponde al tipo mediterráneo. Junto a pinares de repoblación, aparecen encinares junto a su orla especies meso y supra-mediterráneas. Los parques, jardines y antiguas huertas cercanas poseen una interesante flora de variedades ornamentales.

La fauna presente destaca por una rica avifauna procedente de la cercana Sierra Nevada, aparte de las aves propias de los espacios urbanos. De éste modo la presencia de Paseriformes como la curruca papirotada, el chochín o el petirrojo, o falconiformes como el cernícalo primilla que cría en la zona, o el azor no es raro en estos espacios. Respecto a mamíferos junto a especies comunes en parques y jardines como ardillas o

ratones aparecen erizos y topillos, especies más propias de zonas naturales e incluso es posible observar zorros y jabalíes o cabras monteses procedentes de las sierras.

### **Metereológicas**

El clima de la Vega de Granada es de tipo mediterráneo continentalizado: fresco en invierno, con abundantes heladas; y caluroso en verano, con máximas sobre los 35 °C. La oscilación térmica es grande durante todo el año, superando muchas veces los 20 °C en un día. Las lluvias, son realmente escasas en verano, se concentran en invierno y en general son de poca entidad durante el resto del año. Estas características peculiares, que son más patentes si las comparamos con el clima de la costa subtropical granadina, a tan sólo 50 km de Granada capital, se deben a su situación entre cadenas montañosas, y a su altitud media, de unos 685 msnm.

Su temperatura media es de 15,1 °C lo que supone unos 3 °C de diferencia con las zonas del bajo Guadalquivir y litoral mediterráneo. En cuanto al régimen térmico, el invierno es largo y frío, y se prolonga durante los meses de diciembre a febrero con menos de 10 °C de media, siendo el mes más frío enero con 6,7 °C. El verano, también es una estación larga, con temperaturas medias superiores a los 20 °C durante los meses de junio a septiembre. El mes más cálido es julio con 34,4 °C de media.

Los rasgos generales de sus precipitaciones son la escasa cuantía anual —357 mm— y su gran irregularidad interanual que provoca muchos períodos de sequía. En cuanto al régimen de precipitaciones, la principal característica es la sequía estival, propia de todos los climas mediterráneos, prolongándose de forma brusca durante los meses de julio y agosto, en los que se producen precipitaciones inferiores a 5 mm. Estos meses coinciden con los de temperatura más alta, hasta el mes de septiembre que rompe esta dinámica de extrema sequedad con las precipitaciones asociadas a las tormentas del final del verano, que también dulcifican las temperaturas.

Debido a la singularidad del clima mediterráneo continentalizado por la prolongación de las precipitaciones desde octubre hasta mayo, la doble influencia mediterránea y atlántica provocan una máxima equinoccial —diciembre con 53 mm— de componente mediterránea y una máxima invernal —enero con 41 mm— de componente atlántica. A pesar de todo, las precipitaciones son bastante regulares a lo largo de este periodo, si bien el volumen no es comparable con las zonas del bajo Guadalquivir abiertas a las masas de aire oceánicas.

### **Sismicidad.**

El término municipal de Las Gubias se encuentra enclavado en la zona sísmica VIII en la escala EMS-1998 denominada como de alta peligrosidad (Grado IX en la anterior escala MSK-1981), con una aceleración sísmica > 0,16g. Se describe el grado sísmico indicado



con los efectos que produce en la población, que son el pánico general, animales que corren, construcciones derruidas, desprendimientos y deslizamientos de tierra.

La construcción de los edificios que albergan el centro, así como los del residencial de viviendas unifamiliares del entorno próximo, han sido diseñadas teniendo en cuenta con este grado de sismicidad.

## **2.5. ACCESOS AL CENTRO.**

Los accesos al edificio son angostos con viales de cinco metros y aparcamientos en hilera, que hacen imposible el acercamiento del autobús escolar o cualquier otro vehículo pesado, en particular en la rotonda cercana al edificio, en la que no pueden hacer el giro debido a su estrechez y a los vehículos mal aparcados que son habituales.

La parcela donde se ubica el edificio tiene un acceso peatonal por Calle Haití, y otro rodado para vehículos por calle República Dominicana, y otro por la zona sur a través de la zona verde municipal.

El acceso peatonal al instituto está situado a una cota de -10m aproximadamente, respecto a la calle Real de Málaga (Carretera Comarcal Alhama-Granada).

Acceso 1: Acceso rodado a la parcela por Calle Haití, a través de una puerta de dos hojas, tipo carcelera de apertura manual, con una anchura libre de 5,60m. sin dintel que limite la altura.

Un acceso peatonal situado a la derecha de la puerta anterior a través de una puerta de una hoja, tipo carcelera, con apertura automática con interfono, con una anchura libre de 1,40m. sin dintel que limite la altura (tiene un obstáculo a 2,10m. consistente en un poste telefónico).

Otro acceso peatonal situado a la derecha de la puerta de acceso rodado, a través de una puerta de una hoja, tipo carcelera, con anchura libre de 1,40m. y altura de 2,10m. (normalmente está siempre cerrada)

Una vez dentro de la parcela se accede al edificio por dos puertas metálicas de doble hoja (Salida 2) cerrada en horas lectivas con apertura automática desde el interior, una anchura libre de 1,80m y altura de 2,20m., que accede directamente al vestíbulo del Centro.

Acceso 2: Acceso rodado a la parcela por Calle República Dominicana, a través de una puerta metálica corredera, automatizada con mando a distancia, con una anchura libre de 3,75m. y altura de 2,15m, pero con la particularidad de que se le puede desmontar manualmente desde el interior, el montante de 1,00m altura, para que puedan acceder vehículos de hasta 3,15 m. de altura.

Una vez dentro de la parcela se accede al edificio

– Por una puerta metálica abierta en horas lectivas con una anchura libre de 0,80m y altura de 2,10m., (Salida 4) que accede directamente a la sala de usos múltiples (SUM)

– o bien a través de la zona de aparcamientos de vehículos de profesores por una puerta metálica, acristalada, de doble hoja y carpintería metálica con una anchura libre de 1,80m y una altura de 2,20m. que accede a la zona de Cafetería.

Acceso 3: Acceso rodado a la parcela por zona verde municipal al sur de la parcela, a través de una puerta metálica corredera, con una anchura libre de 4,10m sin dintel que limite la altura, cerrada siempre con candado por el interior, y que desemboca en la zona de pistas polideportivas.

Una vez dentro del recinto, en la zona de pistas polideportivas, se puede acceder al edificio principal por dos puertas acristaladas, de doble hoja y carpintería metálica con una anchura libre de 1,80m. y una altura 2,2m., que accede a zona de aseos de alumnos.

**Planos de consulta:**

- (Plano 1) Plano de situación.
- (Plano 2) Plano de emplazamiento

## **2.6. PLANOS DE INFORMACIÓN GENERAL.**

En el anexo I se encuentran los planos de información general, con la siguiente distribución:

1. SITUACIÓN
  - a. Entorno Próximo
2. EMPLAZAMIENTO
  - a. Zonas de concentración y Recepción Exterior, Puesto de primeros auxilios exterior.
  - b. Zonas de Seguridad externas. Acometidas e Hidrantes.
3. COTAS, SUPERFICIES Y AFOROS
  - a. Planta Baja Edif. 1
  - b. Planta Primera Edif. 1
  - c. Planta Segunda Edif. 1
  - d. Planta Baja Edif.2 y 3
4. MEDIOS AUTOPROTECCIÓN
  - a. Planta Baja Edif. 1
  - b. Planta Primera Edif. 1
  - c. Planta Segunda Edif. 1
  - d. Planta Baja Edif.2 y 3
5. CUBIERTAS
  - a. Edif. 1 (Principal), Edif. 2 (Gimnasio), Edif. 3 (Vivienda Conserje).
6. ALZADOS
  - a. Alzado Edif. 1 (Principal), Edif. 2 (Gimnasio), Edif. 3 (Vivienda Conserje).
7. DETALLES
  - a. Sección hueca de ascensor. (en construcción)

## **3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.**

Atendiendo a la clasificación establecida en el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía, los riesgos se clasifican en:

– **Riesgos Naturales:** Su desencadenante son fenómenos naturales, no directamente provocados por la presencia o actividad humana.

- Riesgo de inundaciones.
- Riesgo geológico.
- Riesgo sísmico.
- Riesgo meteorológico (o climático).

– **Riesgos Tecnológicos:** Derivan de la aplicación y uso de tecnologías.

- Riesgos industriales.
- Riesgos en transporte de mercancías peligrosas (TMP).
- Riesgo nuclear.

– **Riesgos Antrópicos:** Se relacionan directamente con la actividad y comportamientos de las personas.

- Riesgo de incendio (y hundimiento).
- Riesgo en transportes.
- Riesgo en grandes concentraciones.
- Riesgo en anomalías en suministros básicos.
- Riesgo de contaminación (no tecnológica).
- Riesgo de actividades deportivas.
- Riesgo de epidemia y plagas.
- Riesgo de atentados.

– **Accidentes y desaparecidos:** Esta clasificación está abierta a otros riesgos capaces de generar situaciones de emergencia.

Es conveniente tener a disposición de los responsables del edificio, la información que puedan precisar en relación con el análisis de una situación de emergencia y en la toma de decisiones para su resolución.

Deberán incluirse en este inventario de riesgos, los relativos a:

- Riesgos inherentes al Edificio (elementos, instalaciones, procesos...)
- Riesgos inherentes a la actividad y riesgos externos.
- Cuantificación y tipología de las personas, propias y ajenas

### 3.1. RIESGOS INHERENTES AL EDIFICIO.

Edificio 1: (Edif. Principal)

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN |   | Observaciones |
|-----------------------------|---|---------------|
| Cimentación                 | Losa de Hormigón Armado                                     |               |
| Estructura                  | Pórticos de Hormigón Armado                                 |               |
| Cerramientos                | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |               |
| Cubierta                    | Inclinada con teja romana de cerámica                       |               |
| ALTURA                      | Tres alturas sobre rasante                                  | 12,50 m.      |

Dependencias con RIESGO en PLANTA BAJA:

| SALIDA   | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO                 | RIESGO | S. UTIL       | S. CONST      | AFORO |
|----------|------|-------------|-----|----------------------|--------|---------------|---------------|-------|
| A        | A    | Cafetería   | 002 | ALUMNOS              | MEDIO  | 20,98         | 23,00         | 10    |
| A        | A    |             | 001 | PROFES               | MEDIO  | 32,12         | 36,00         | 16    |
| Exterior | B    | Sala        |     | MÁQUINA.             | MEDIO  | 5,90          | 6,00          |       |
| B        | B    | Sala        | 011 | REPROGR.             | MEDIO  | 16,48         | 19,00         | 6     |
| B        | B    | Sala        | 010 | CONSERV. J. CONTADOR | MEDIO  | 15,41<br>4,43 | 18,00<br>6,00 | 2     |
| B        | C    | Sala        | 014 | BIBLIOTEC            | MEDIO  | 107,74        | 116,00        | 53    |
| B        | C    | Almacén     | 023 | LIMPIEZA             | MEDIO  | 5,77          | 7,00          |       |
| B        | D    | Almacén     | 018 | LIMPIEZA             | MEDIO  | 5,89          | 7,00          |       |
| D        | D    | Almacén     |     | GENERAL              | MEDIO  | 80,62         | 87,00         |       |

Dependencias con RIESGO en PLANTA PRIMERA:

| ESCALERA | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO     | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|------|-------------|-----|----------|--------|---------|----------|-------|
| B        | B    | Despacho    | 115 | DEPARTAM | MEDIO  | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B    | Laboratorio | 131 | CC.NN.   | MEDIO  | 67,39   | 72,00    | 13    |

Dependencias con RIESGO en PLANTA SEGUNDA:

| ESCALERA | ZONA | DEPENDENCIA | Nº | TIPO | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|------|-------------|----|------|--------|---------|----------|-------|
|----------|------|-------------|----|------|--------|---------|----------|-------|

|   |   |             |     |           |       |        |        |    |
|---|---|-------------|-----|-----------|-------|--------|--------|----|
| A | A | Taller      | 201 | INFORMAT. | MEDIO | 64,55  | 69,00  | 12 |
| A | A | Laboratorio | 204 | F. y Q.   | MEDIO | 64,48  | 69,00  | 12 |
| A | A | Laboratorio | 205 | CC.NN     | MEDIO | 53,18  | 68,00  | 12 |
| B | B | Despacho    | 216 | DEPARTAM. | MEDIO | 9,50   | 11,00  | 1  |
| C | C | Taller      | 230 | TECNOLOG  | MEDIO | 125,14 | 135,00 | 25 |

#### Instalación de Acometidas:

Electricidad, por fachada principal con cuadro general en cuarto de instalaciones en conserjería (010), cuadros secundarios en cada planta dependencias 115 y 216, y cuadros de protección en talleres y laboratorios.

Abastecimiento de aguas, por la fachada principal, con llave de corte general en cuarto de instalaciones en conserjería (010). Saneamiento, por la fachada principal.

Gasóleo, en la zona de aparcamientos de profesores. (Depósito soterrado 15.000 litros)

#### Instalación Ascensor:

Ascensor Neumático 600Kg. 8 personas con recorrido de dos alturas (Marca Embarba).

#### Instalación de Caldera de Calefacción:

No se tienen características de la caldera, ubicada en planta baja en la dependencia 022. (Marca ROCA)

#### Instalación de Depósito Gasóleo:

Soterrado en la zona de aparcamientos, con capacidad de 15.000 litros.

#### Instalación Aire acondicionado con aparatos autónomos:

| Nº  | DEPENDENCIA                        | Tipo de Aire Acondicionado | Ud. | Observaciones    |
|-----|------------------------------------|----------------------------|-----|------------------|
| 012 | Despacho Jef <sup>a</sup> Estudios | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 013 | Despacho Secretaría                | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 014 | Biblioteca                         | Autónomo                   | 2   | Bomba en fachada |
| 019 | Sala de profesores                 | Autónomo                   | 3   | Bomba en fachada |
| 027 | Despacho Administración            | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 028 | Despacho Dirección                 | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 029 | Despacho Orientación               | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |

Edificio 2: (Pabellón Gimnasio)

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN | Observaciones |
|-----------------------------|---------------|
|-----------------------------|---------------|

|              |   |         |
|--------------|---|---------|
| Cimentación  | Losa de Hormigón Armado                                     |         |
| Estructura   | Metálica, con vigas trianguladas en cubierta                |         |
| Cerramientos | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |         |
| Cubierta     | Inclinada con placa metálica Sándwich                       |         |
| ALTURA       | Una altura sobre rasante                                    | 7,00 m. |

Dependencias con RIESGO en PLANTA BAJA:

| SALIDA | ZONA  | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|-------|-------------|-----|------|--------|---------|----------|-------|
| 1      | UNICA | Despacho    | 003 |      | MEDIO  | 11,00   | 12,00    | 1     |

Edificio 3: (Vivienda del Conserje)

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN |   | Observaciones |
|-----------------------------|---|---------------|
| Cimentación                 | Losa de Hormigón Armado                                     |               |
| Estructura                  | Pórticos de Hormigón Armado                                 |               |
| Cerramientos                | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |               |
| Cubierta                    | Inclinada con teja romana de cerámica                       |               |
| ALTURA                      | Una altura sobre rasante                                    | 4,50 m.       |

Dependencias con RIESGO en PLANTA BAJA

| SALIDA | ZONA  | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|-------|-------------|-----|------|--------|---------|----------|-------|
| 1      | UNICA | Cocina      | 001 |      | MEDIO  |         |          |       |

**Instalación de Aire acondicionado:**

Autónomo, con bombas de aire calor-frío en fachada en zona del patio y aparcamiento.

Todas las dependencias con un cierto riesgo indicadas anteriormente se revisan periódicamente para detectar y solucionar las deficiencias detectadas.

Las barandillas de escaleras son de tubo metálico, y todas cumplen con la normativa en cuestión de altura, anclaje y forma.

Las instalaciones deportivas de canastas de baloncesto están ancladas al suelo con tronillos, contrapesos y protección acolchada anti golpes, y las porterías están igualmente están debidamente ancladas al suelo con tornillería.

La valla de protección del centro es metálica, está bien conservada y no presenta deficiencias

Las persianas de las aulas son de lamas horizontales orientables, que impiden el acceso.

Los pasillos y escaleras en las vías de evacuación son anchos y no presentan ninguna anomalía. Planos de consulta:

- (Plano 2) Plano de emplazamiento
- (Plano 4) Plano de medios autoprotección
- (Plano 7) Plano de detalles.

### 3.2.- Riesgos inherentes a la actividad y riesgos externos.

Riesgos propios de la actividad:

| RIESGO                        | FACTORES   | EVALUACIÓN                 | ACTUACIÓN  |
|-------------------------------|--|----------------------------|--|
| Incendio                      | Motivado por:<br>-La alta combustión del mobiliario como, mesas, sillas, el propio de los alumnos y profesores, y diverso material fungible de papel, como documentación, expedientes, libros, Laboratorios y Talleres, .....etc.<br>-Instalaciones eléctricas.<br>-Instalación de Caldera de Calefacción.<br>-Instalación de almacenaje de combustible. | LOCALIZADO<br>GENERALIZADO | -Evacuación del Edificio<br>-Aviso 112   |
| Explosión                     | -Instalación de Caldera de Calefacción.<br>-Instalación de almacenaje de combustible   | LOCALIZADA<br>GENERALIZADA | -Evacuación del Edificio<br>-Aviso 112   |
| Accidente laboral<br>Anexo 12 | Motivado por:<br>-La propia actividad, en aulas, talleres, gimnasio, recreo, o desplazamientos.  | LEVE<br>GRAVE MEDIO        | -Aviso emergencias sanitarias<br>-Traslado enfermo<br>ambulatorio<br>-Aviso 112                            |
| Enfermedad<br>Anexo 12        | Motivado por:<br>-Enfermedades patológicas o imprevistas de los usuarios.  | LEVE<br>GRAVE MEDIO        | -Aviso emergencias sanitarias<br>-Protocolo de actuación<br>-Traslado enfermo<br>ambulatorio<br>-Aviso 112 |

Riesgos externos:

| RIESGO    | FACTORES  | EVALUACIÓN          | ACTUACIÓN                              |
|-----------|---|---------------------|--|
| Terremoto | Debido a la ubicación del edificio en la zona segunda del mapa sísmico, a la que corresponde un grado de sismicidad medio (grado IX en las escala MSK). | LEVE<br>GRAVE MEDIO | -Evacuación del Edificio<br>-Aviso 112 |



|                             |   |                            |  |
|-----------------------------|---|----------------------------|--|
| Inundación                  | Motivado por:<br>-Accidente natural : Lluvia intensa.<br>-Colapso de la Inst. de Saneamiento.<br>-Desbordamiento de La Cañada Real. | LOCALIZADA<br>GENERALIZADA | -Confinamiento<br>-Aviso 112           |
| Amenaza de Bomba            | Motivado por:<br>-Llamada telefónica o cualquier otro aviso   | LEVE MEDIO<br>GRAVE        | -Evacuación del Edificio<br>-Aviso 112 |
| Artefacto Explosivo         | Motivado por:<br>-Descubrimiento de objeto sospechoso, en aulas, talleres, gimnasio, recreo, o desplazamientos.                     | GRAVE                      | -Evacuación del Edificio<br>-Aviso 112 |
| Accidente en áreas vecinas. | Motivado por:<br>-Explosión, Incendio, o accidente grave en las inmediaciones del Edificio.   | LEVE MEDIO<br>GRAVE        | -Confinamiento<br>-Aviso 112           |

### 3.2. CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS, PROPIAS Y AJENAS.

El número de personas que puede estar en el Edificio se ha calculado de acuerdo con los criterios y densidades de ocupación (m<sup>2</sup>/persona) que establece el Código Técnico de la Edificación:

| Dependencia Tipo | Densidad                    |
|------------------|-----------------------------|
| AULAS            | 1,5 m <sup>2</sup> /persona |
| DESPACHOS        | 10 m <sup>2</sup> /persona  |
| TALLERES         | 5 m <sup>2</sup> /persona   |
| LABORATORIOS     | 5 m <sup>2</sup> /persona   |
| GIMNASIO         | 5 m <sup>2</sup> /persona   |
| BIBLIOTECA       | 2 m <sup>2</sup> /persona   |
| CAFETERIA        | 2 m <sup>2</sup> /persona   |
| ZONAS COMUNES    | 2 m <sup>2</sup> /persona   |
| VIVIENDA         | 20 m <sup>2</sup> /persona  |

En las tablas de dependencias del apartado 2.2 se especifica el aforo de cada dependencia.

Se estiman en las condiciones más desfavorables o de máxima ocupación el siguiente aforo:

| Edificio             | Aforo          |
|----------------------|----------------|
| EDIFICIO 1 Principal | 1.833 personas |
| EDIFICIO 2 Gimnasio  | 81 personas    |
| EDIFICIO 3 Aula CF   | 25 personas    |

Se estiman en las condiciones más desfavorables o de máxima ocupación el siguiente número de personas por ruta de evacuación en el Edificio Principal (Edificio 1):

| Escaleta | Nº de personas |
|----------|----------------|
| A        | 267 personas   |
| B        | 317 personas   |
| C        | 400 personas   |
| D        | 288 personas   |

El tipo de personas propias del centro, son alumnas/os, profesoras/es, y personal no docente.

El tipo de personas ajenas al centro que pueden estar en el edificio, son familias del alumnado normalmente y proveedores del centro. Planos de consulta:

- (Plano 2) Plano de emplazamiento
- (Plano 3) Plano de plantas.

## 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

### 4.1. MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y OPERATIVA. CENTRO OPERATIVO. SERVICIOS TÉCNICOS DE EMERGENCIA.

– La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales: es el Órgano Colegiado en el seno del Consejo escolar que impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del Centro, y tiene los siguientes componentes, hasta la próxima renovación del Consejo Escolar:

- Presidenta (Directora del Plan): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José López Peñas
- Coordinadora (Jefa de Intervención): D<sup>a</sup> Mónica Rojas Martínez
- Profesorado: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús González Martínez
- Madre del C.E.: D<sup>a</sup> Ana Adelina Perea Moreno
- Alumna del C.E.: Paula Robles Huete
- Personal No Docente: D<sup>a</sup> Isabel López Toribio

El máximo responsable del Plan de Autoprotección es la Directora del Centro y es igualmente la Jefa de Emergencias.

La Unidad de autoprotección está compuesta por el Equipo de Emergencias coordinado por el Equipo Operativo:

– El Equipo Operativo de Centro: es el que coordinará a los equipos de emergencia y tiene los siguientes componentes:

- Jefa de Emergencias (Director del Plan): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José López Peñas
- Suplente (Vicedirector): D. Juan José Castro Martín
- Jefa de Intervención (Coordinadora del Plan): D<sup>a</sup> Mónica Rojas Martínez
- Suplente (Profesor de Tecnología): D. Alejandro González / José A. Quirós
- Responsable de desconexión (Conserje): D<sup>a</sup> Isabel López Toribio
- Suplente (Conserje): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Sánchez Toro
- Responsable de Control y Comunicaciones (Secretaria): D<sup>a</sup> Cristina Cervilla
- Suplente (Jef. Estudios): D<sup>a</sup> Irene López Torres

– El Equipo de Emergencia: es el que participa activamente en la emergencia y tiene los siguientes componentes: a detección, valoración y resolución de

- Jefa de Emergencias (Director del Plan): (Director del Plan): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José López Peñas
- Suplente (Vicedirector): D. Juan José Castro Martín
- Equipo de Primera Intervención (EPI): D<sup>a</sup> Mónica Rojas Martínez
- Suplente: D. Alejandro González / José A. Quirós
- Equipo de Alarma y Evacuación:
  - Profesor de Guardia 1 (Planta Baja)
  - Profesor de Guardia 2 (PI Primera)
  - Profesor de Guardia 3 (PI Segunda)

Equipo de ayuda a personas discapacitadas (EAPD):

Profesorado del aula específica y PTIS

Equipo de Primeros Auxilios:

- Profesorado de EF presente en el IES.

### **EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI):**

Tiene una importante labor preventiva, ya que conocerá las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirá los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual sus componentes deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuará siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que se informará debidamente.

### **EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA):**

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

### **EQUIPO DE AYUDA A PERSONAS DISCAPACITADAS (EAPD):**

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

### **EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE):**

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

\*En el Anexo 7 se adjunta Organigrama Compositivo.

En la dependencia de Conserjería existe un botiquín de primeros auxilios, con el material indispensable para realizar una pequeña cura de urgencia, y medicamentos específicos para alumnos con tratamientos y necesidades especiales.

Para los casos de confinamiento, se ha establecido la dependencia de despacho de Secretaría (013) en la planta Baja como centro de gestión y operaciones.

Para los casos de evacuación, en el exterior se ha establecido una zona de gestión y primeros auxilios en la zona ajardinada municipal por la el acceso 1 al recinto del centro.

#### **DIRECTORIO DE RECURSOS EXTERNOS:**

- POLICÍA NACIONAL 091
- POLICIA LOCAL 092
- GUARDIA CIVIL 062
- PROTECCIÓN CIVIL 615 343 649
- AMBULATORIO LOCAL 902 505 061
- EMERGENCIAS SANITARIAS 061
- BOMBEROS 080
- INSTITUTO DE TOXICOLOGÍA 915 628 469
- EMERGENCIAS 112

Para el acceso al recinto del Centro, de vehículos de auxilio y emergencias exteriores, se identifican en los correspondientes Planos, con especificación de las características geométricas.

#### **Planos de consulta:**

- (Plano 2) Plano de Emplazamiento
- (Plano 3) Plano de plantas

#### **4.2. MEDIDAS Y MEDIOS MATERIALES. INFORMACIÓN PREVENTIVA, AVISOS, SEÑALES, CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS.**

El Edificio 1 tiene alumbrados de emergencia con señalización en interior de aulas, pasillos, escaleras, salidas, etc. de acuerdo con el “Manual de señalización y de identificación de los Centros Docentes.” Panel de alarma contra incendios sectorizado, instalado en Conserjería. (NO OPERATIVO) Pulsadores de alarma anti incendio en todos los pasillos con separación <15 m. Extintores portátiles de 6 Kg. ABC: Ubicados en pasillos, y vestíbulo con separación de 15 m.

También en: Cafetería, Sala de profesores, cuarto de Calderas, Almacén, Biblioteca, Secretaría, Conserjería, Laboratorio de Física, Laboratorio de Química, Laboratorio de CC.NN., Aula-taller de Tecnología, Laboratorio de Idiomas.

Existen extintores portátiles de CO2 en el Aula de Informática y Contadores Eléctricos (para evitar dañar los equipos electrónicos en caso de ser usados).

Bocas de incendio equipadas de 25 mm. a lo largo de todos los pasillos del edificio a una distancia no superior a 50 m., de tal forma que cualquier punto hasta la boca de incendio no excede de 25 m.

El Aljibe junto a la casa del Sr. Conserje (Edif.2), con instalación de un grupo hidroneumático modelo Foc-F-42-200 marca Ideal, para suministro de agua a la red BIES con una autonomía de al menos, una hora, con unas dimensiones de 2, 5x 3,5x 3 m. útiles, (está instalación en la actualidad está inutilizada).

#### Edificio 1

#### MEDIOS DE AUTOPROTECCION (Planta Baja)

| Salida | Zona | Extint or ABC | Extint or CO2 | B.I.E.   | PULSADOR R.A.I. | Iluminación Emergencia | TOTAL m2        |
|--------|------|---------------|---------------|----------|-----------------|------------------------|-----------------|
| A      | A    | 2             | 0             | 1        | 2               | 6                      | 575 m2          |
| B      | B    | 2             | 1             | 1        | 2               | 4                      | 575 m2          |
| B      | C    | 6             | 0             | 1        | 2               | 5                      | 575 m2          |
| D      | D    | 1             | 0             | 1        | 0               | 3                      | 370 m2          |
|        |      | <b>11</b>     | <b>1</b>      | <b>4</b> | <b>6</b>        | <b>18</b>              | <b>2.095 m2</b> |

\*En la Fachada Principal existe una Conexión siamesa en la parte izquierda de la puerta de acceso, para "USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS".

#### MEDIOS DE AUTOPROTECCION (Planta Primera)

| Escala | Zona | Extint or ABC | Extint or CO2 | B.I.E.   | PULSADOR R.A.I. | Iluminación Emergencia | TOTAL m2        |
|--------|------|---------------|---------------|----------|-----------------|------------------------|-----------------|
| A      | A    | 2             | 0             | 1        | 3               | 14                     | 575 m2          |
| B      | B    | 2             | 1             | 1        | 1               | 9                      | 480 m2          |
| B      | C    | 2             | 0             | 1        | 3               | 14                     | 575 m2          |
| D      | D    | 2             | 0             | 1        | 1               | 9                      | 370 m2          |
|        |      | <b>8</b>      | <b>1</b>      | <b>4</b> | <b>8</b>        | <b>46</b>              | <b>2.000 m2</b> |

#### MEDIOS DE AUTOPROTECCION (Planta Segunda)

| Escala | Zona | Extint or ABC | Extint or CO2 | B.I.E. | PULSADOR R.A.I. | Iluminación Emergencia | TOTAL m2 |
|--------|------|---------------|---------------|--------|-----------------|------------------------|----------|
| A      | A    | 2             | 1             | 1      | 3               | 12                     | 575 m2   |
| B      | B    | 2             | 0             | 1      | 3               | 7                      | 480 m2   |
| B      | C    | 3             | 0             | 1      | 3               | 12                     | 575 m2   |
| D      | D    | 2             | 0             | 1      | 1               | 10                     | 370 m2   |

|  |  |   |   |   |    |    |          |
|--|--|---|---|---|----|----|----------|
|  |  | 8 | 1 | 4 | 10 | 41 | 2.000 m2 |
|--|--|---|---|---|----|----|----------|

Edificio 2 Gimnasio

#### MEDIOS DE AUTOPROTECCION (Planta Baja)

| Salida     | Zona       | Extintor<br>A<br>B<br>C | Extintor<br>CO <sub>2</sub> | B.I.E. | PULSADOR<br>R.A.I. | Iluminación<br>Emergencia | TOTAL<br>m2 |
|------------|------------|-------------------------|-----------------------------|--------|--------------------|---------------------------|-------------|
| ÚNICA<br>A | ÚNICA<br>A | 6                       | 0                           | 0      | 0                  | 2                         | 568 m2      |
|            |            | 6                       | 0                           | 0      | 0                  | 2                         | 568 m2      |

Edificio 3 Vivienda Conserje

#### MEDIOS DE AUTOPROTECCION (Planta Baja)

| Salida     | Zona       | Extintor<br>ABC | Extintor<br>CO <sub>2</sub> | B.I.E. | PULSADOR<br>R.A.I. | Iluminación<br>Emergencia | TOTAL<br>m2 |
|------------|------------|-----------------|-----------------------------|--------|--------------------|---------------------------|-------------|
| ÚNICA<br>A | ÚNICA<br>A | 0               | 0                           | 0      | 0                  | 0                         | 95 m2       |
|            |            | 0               | 0                           | 0      | 0                  | 0                         | 95 m2       |

#### Planos de consulta:

- (Plano 3) Plano de Cotas
- (Plano 4) Plano de Medios Autoprotección.

### 4.3. ZONIFICACIÓN.

Están debidamente indicadas en los planos (Plano 2 Emplazamiento y Plano 4 Medios Autoprotección), las zonas de:

- Vías de evacuación
- Puntos de concentración del alumnado, profesorado y PAS.
- Recepción de servicios operativos de ayuda externa.
- Zona prestación de primeros auxilios.
- Centro operativo y de comunicaciones.

El edificio dispone de cuatro vías de evacuación descendente, tres escaleras de 1,5 m. de ancho, (en módulos “A”, “C” y “D”) y una de 2,00 m. (en el módulo “B”) situada en la parte central del vestíbulo de entrada al edificio, en el ángulo que forman al unirse los módulos “A” y “C”. La anchura de las mesetas es vez y media el ancho.

Los peldaños tienen todas las mismas dimensiones, huella de 30 cm. y una contrahuella de 17 cm. las citadas escaleras pueden permitir el desalojo eficaz y rápido del edificio teniendo en cuenta que la superficie construida en las plantas 1ª y 2ª es de alrededor de 4.000 m<sup>2</sup>. y considerando una densidad de 5 metros cuadrados por persona (podría desalojar con facilidad hasta 800 personas).

La longitud del recorrido desde todo origen de evacuación hasta alguna salida, que se considera planta baja, es menor de 50 m.

La longitud del recorrido desde el que parten dos recorridos alternativos es menor de 20 m.

La anchura de pasillos en el edificio es de 2,90 m. en las zonas de aulas de plantas 1ª y 2ª.

**Tras las obras de remodelación del verano de 2018, y ante la imposibilidad de concentrarse todo el módulo D en la zona ajardinada del aparcamiento, la longitud del recorrido desde la segunda planta puede llegar hasta los 100 metros hasta la salida B en calle Haití, y aún más hasta la salida A (pistas deportivas), donde está estipulado el único punto de concentración en caso de evacuación. .**

**Esta anomalía ya ha sido señalada a la Delegación de Educación de Granada mediante varios escritos.**

**RUTAS DE EVACUACIÓN:** Las rutas de evacuación previstas e indicadas en los planos de evacuación instalados en cada una de las dependencias del edificio, son las siguientes **(TODAS ELLAS DESEMBOCARÁN UN ÚNICO PUNTO DE ENCUENTRO EN LAS PISTAS DEPORTIVAS EN CASO DE EMERGENCIA.)**

*La ruta de evacuación nº1 (salida A), desemboca en la zona de concentración 1 (pistas)*  
*La ruta de evacuación nº2 (salida B) desemboca en el hall del IES para acceder a continuación en las pistas deportivas (zona 1) por la puerta B a la izquierda de la cafetería.*  
*La ruta de evacuación nº3, desemboca en calle Haití para a continuación acceder a las pistas deportivas por la puerta junto al módulo del Ciclo de GM.*  
*La ruta de evacuación nº4 (salida D), sólo en caso de emergencia, desemboca en la zona de concentración 3 (junto salida aparcamiento) y posterior llegada a la zona de concentración 1 en pistas.*

| ESCALER<br>A | Ti<br>po  | Ancho Útil m. | Plantas<br>comunica<br>que | Capacidad<br>Evacuación<br>de |
|--------------|-----------|---------------|----------------------------|-------------------------------|
| A            | Protegida | 1,50 m.       | 3                          | 230 personas                  |



|   |           |         |   |              |
|---|-----------|---------|---|--------------|
| B | Protegida | 2,00 m. | 3 | 230 personas |
| C | Protegida | 1,50 m. | 3 | 230 personas |
| D | Abierta   | 1,50 m. | 3 | 150 personas |

| SALIDAS | Ancho Útil m. | Sentido de giro | Capacidad de Evacuación                        |
|---------|---------------|-----------------|--|
| A       | 2 x 1,80 m.   | Evacuación      | 230 personas                                   |
| B       | 2 x 1,80 m    | Evacuación      | 460 personas                                   |
| C       |               |                 |  |
| D       | 1,80 m.       | Evacuación      | 100 personas en el SUM, en caso de emergencia. |

**NOTA IMPORTANTE:**

Se diseña la evacuación del edificio, así reflejada en planimetría y cada una de las dependencias, con recorridos que solamente utilizan las escaleras A, B, y C, (quedando anulada la escalera D).

**PARA FAVORECER EL RECUENTO FINAL, SE PROCURARÁ QUE EXISTA UN ÚNICO PUNTO DE CONCENTRACIÓN EN LAS PISTAS DEPORTIVAS.** En caso de no ser posible, se habilitaría la zona ajardinada municipal anexa como segunda zona de concentración para los módulos B, C y D, incluyendo los ocupantes del SUM/Aula del imaginario.

**EL ALUMNADO CON MOVILIDAD REDUCIDA QUE NO SE ENCUENTRE EN LA PLANTA BAJA SE CONFINARÁ, JUNTO CON EL PROFESORADO DESIGNADO EN EL MOMENTO (AULA ESPECÍFICA/GUARDIA PREFERENTEMENTE), evitando circular por los pasillos y escaleras, para minimizar riesgos de caídas.**

En el módulo D, frente a los aseos de profesores junto a la puerta antipánico, se encuentra un pulsador (con pila) que abre automáticamente el portón de acceso al aparcamiento, para poder salir al exterior en caso de emergencia.

Las zonas de concentración de cada una de las salidas se pueden observar en los planos correspondientes, (Plano 2 Emplazamiento), con especificación de la superficie, y número máximo de personas que pueden acoger.

#### **4.4. PLANIMETRÍA.**

En el Anexo I se encuentran identificados en los planos de plantas todas las zonas de seguridad externas y zonas de concentración, así como los recorridos, zonas de riesgo y medios materiales de autoprotección.

**Planos de consulta:**

- (Plano 2) Plano de Emplazamiento

- (Plano 3) Plano de Cotas.
- (Plano 4) Plano de Medios Autoprotección

## 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

### 5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES DE RIESGO.

Las Instalaciones de CALDERA DE CALEFACCIÓN, DEPÓSITO DE GASÓLEO, ASCENSOR, tienen un contrato de mantenimiento preventivo realizado por una empresa cualificada, para garantizar el buen estado de empleo y uso.

Es conveniente llevar un libro de Registro de las operaciones de mantenimiento realizadas y las inspecciones de seguridad llevadas a cabo.

### 5.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN.

Todos los extintores y mangueras, se revisarán anualmente, por una empresa cualificada, reponiendo los que estén defectuosos. La instalación de luces de emergencia y alarma estarán en perfecto estado al arbitrar un mantenimiento continuo por personal cualificado.

Las Instalaciones de MANGUERAS B.I.E. y EXTINTORES, así como la Alarma, Instalación de Luces de Emergencia y Centralita contraincendios y pulsadores, correspondientes, se revisarán periódicamente para que cuando sea necesario, reparar algún desperfecto o avería. Cuando se detecte alguna anomalía se reparará de inmediato.

Las comprobaciones mínimas a llevar a cabo en EXTINTORES serán las siguientes.

| Comprobaciones   | Periodicidad |         |       |        |
|--|--------------|---------|-------|--------|
|  | 3 meses      | 6 meses | 1 año | 5 años |
| Condiciones de accesibilidad   | X            |         |       |        |
| Señalización   | X            |         |       |        |
| Buen estado aparente de conservación   | X            |         |       |        |
| Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.   | X            |         |       |        |
| Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).  | X            |         | X     |        |
| Comprobación del peso y presión en su caso   | X            |         | X     |        |
| En caso de extintores de polvo con boletín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente.  |              |         | X     |        |
| Inspección del extintor, peso, y aspecto externo.<br>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por 4 veces) se procederá al retimbrado del mismo acuerdo de la ITC-MIE-AP5 del reglamento de aparatos de presión sobre extintores de incendios. |              |         |       | X      |

Condiciones Técnicas:

- Eficacia mínima: 21A-1138; Eficacia nivel de riesgo alto 34A-1138/1448/2338 según volumen de líquido de almacenamiento.
- El “Mantenedor autorizado” tiene que aportar su acreditación anualmente.
- Operaciones de mantenimiento: Deben tener soporte documental de comprobaciones en cada extintor y un certificado final de la revisión realizada.
- Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por “Mantenedor autorizado”.

Las comprobaciones mínimas a llevar a cabo en BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS B.I.E., serán las siguientes:

| Comprobaciones   | Periodicidad |         |       |        |
|--|--------------|---------|-------|--------|
|  | 3 meses      | 6 meses | 1 año | 5 años |
| Condiciones de accesibilidad y señalización  | X            |         |       |        |
| Comprobación de todos los componentes, desenrollando la manguera y accionando la boquilla.                       | X            |         |       |        |
| Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.  | X            |         |       |        |
| Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras de puertas de armario.                                     | X            |         |       |        |
| Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado.  |              |         | X     |        |
| Comprobación de estanqueidad de los racores y manguera y estado de juntas estancas.                              |              |         | X     |        |
| Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.     |              |         | X     |        |
| Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia acoplado al racor de conexión de la manguera. |              |         | X     |        |
| Prueba de presión en la manguera (15 Kg/cm <sup>2</sup> ).   |              |         |       | X      |

Condiciones Técnicas:

- Autonomía de funcionamiento según norma: 1 hora con el funcionamiento simultáneo de dos BIE.
- Condiciones de presión y carga según norma: 3,3 l/s a 3,5 Kg/cm<sup>2</sup>. Presión máxima admisible 5 Kg/cm<sup>2</sup>.
- Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales y quinquenales tienen que ser realizadas por “Mantenedor autorizado”.

Las comprobaciones mínimas a llevar a cabo en SISTEMA DE ALARMA DE INCENDIOS, serán las siguientes:

| Comprobaciones  | Periodicidad |         |       |        |
|---|--------------|---------|-------|--------|
|   | 3 meses      | 6 meses | 1 año | 5 años |
| Comprobación de funcionamiento de las instalaciones                     | X            |         |       |        |
| Identificación y sustitución de pilotos, fusibles, etc defectuosos.     | X            |         |       |        |
| Verificación integral de la instalación                                 |              |         | X     |        |
| Limpieza del equipo de centralita y pulsadores.                         |              |         | X     |        |
| Limpieza y reglaje de relés.  |              |         | X     |        |
| Regulación de tensiones e intensidades                                  |              |         | X     |        |
| Verificación de equipos de transmisión de alarma.                       |              |         | X     |        |
| Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico. |              |         | X     |        |

Condiciones Técnicas:

- Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales tienen que ser realizadas por “Mantenedor autorizado”.

Las comprobaciones mínimas a llevar a cabo en SISTEMAS MANUAL DE ALARMA DE INCENDIOS, serán las siguientes:

| Comprobaciones   | Periodicidad |         |       |        |
|--|--------------|---------|-------|--------|
|  | 3 meses      | 6 meses | 1 año | 5 años |
| Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).      | X            |         |       |        |
| Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc.) | X            |         |       |        |
| Verificación integral de la instalación.   |              |         | X     |        |
| Limpieza de sus componentes.   |              |         | X     |        |
| Verificación de uniones roscadas o soldadas.   |              |         | X     |        |
| Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.                | X            |         |       |        |

Condiciones Técnicas:

- Mantenimiento: Las revisiones trimestrales pueden ser realizadas por el titular. Las anuales tienen que ser realizadas por “Mantenedor autorizado”.

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

El Plan de Actuación tiene por objeto definir las acciones a desarrollar para el control de la emergencia que se puedan producir en su fase inicial, así como a su vez planificará la organización de los recursos humanos con los medios necesarios para realizar dicho control.

Se establecerá la identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.

Se identificará al responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante emergencias.

Se analizará y definirá la composición mínima de los equipos de emergencia para cada centro, atendiendo a cubrir las siguientes funciones:

- Detección y alerta.
- Actuación ante las emergencias.
- Evacuación y/o confinamiento.
- Prestación de las primeras ayudas.
- Recepción de las ayudas externas.

Cuando la emergencia es total, y no es posible controlarla con los medios disponibles, se avisará al teléfono de emergencia 112 para recibir apoyo externo, y se pasará a ejecutar el protocolo de la interfase.

Si se produjera una emergencia en el centro se investigarán las causas que posibilitaron su origen y consecuencias, se analizará el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctoras precisas.

## **6.1. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS.**

Las situaciones de emergencias que fundamentalmente se tienen en cuenta son las enumeradas en el punto 3. Identificación y Análisis de riesgos.

Estos riesgos a su vez, podrían reagruparse:

- – Individuales: Derivan de accidentes que individualmente puedan ocurrir a las personas.
- – Colectivos: Los que afectan al conjunto de la comunidad del centro
- – Internos: Derivan de acciones o accidentes ocurridos en el interior del centro.
- – Externos: Derivan de acciones o accidentes ocurridos en el exterior del centro

No obstante, cualquier incidente, accidente o emergencia, cualquiera que sea su naturaleza, estarán dentro de objetivo de este Plan de Actuación ante emergencias ya que:

- – El Plan de Alarma garantiza la movilización y activación del Plan de Autoprotección.
- – Si la actuación de emergencia es atípica y no existen instrucciones de intervención, hay que tener en cuenta que la estructura organizativa de emergencia prevista tiene que tener capacidad operativa suficiente para tomar decisiones y resolver problemas de cualquier situación
- – El Plan de Evacuación previsto es independiente de la naturaleza de la emergencia y se activa en función de la gravedad y el riesgo para las personas.

### **Emergencia según la gravedad**

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

- Conato de emergencia (Nivel 1): Es el accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del centro o servicio educativo. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.
- Emergencia parcial (Nivel 2): Es el accidente que para ser dominado requiere la actuación de los equipos especiales de emergencia del centro. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a una parte del centro y no afectarán a otras partes colindantes ni a terceras personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del centro, por lo que es interesante tener una buena sectorización del centro.
- Emergencia general (Nivel 3): Es el accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación de las personas de determinados sectores, o la evacuación total.

### **Emergencia según disponibilidad de medios humanos**

Por las disponibilidades de medios de planes de actuación en emergencia, se clasificarán en:

- Diurno: a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento y ocupación.
- Nocturno: No previsto
- Festivo: No previsto
- Vacacional: No previsto

### **Fases de la emergencia**

Las emergencias requerirán la intervención de personas y medios para garantizar en todo momento:

- La alerta: Que de la forma más rápida posible pondrá en acción a los equipos del personal de primera intervención interiores e informará a los restantes equipos del personal interiores y a las ayudas exteriores.
- La intervención: Para el control de las emergencias.
- La alarma: Para la evacuación de las personas ocupantes.
- El apoyo: Para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.

## **6.2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

Cualquier situación de emergencia que se considere requiere actuaciones que básicamente pueden ser clasificadas entre alguno de los siguientes grupos:

- Actuaciones de Alarma: Son las actuaciones que activan el Plan de Autoprotección y provocan la movilización de recursos de acuerdo a la gravedad del riesgo o accidente.
- Actuaciones de Intervención: Son las actuaciones propias de intervención de los equipos designados e instruidos para el control del riesgo o accidente.
- Actuaciones de Evacuación: Son las actuaciones correspondientes al estado o situación de emergencia general, en la que es necesario proceder al desalojo o evacuación del centro.

### **PLAN DE ALARMA**

El control de una situación de emergencia para obtener una situación de seguridad de las personas frente a ella depende fundamentalmente de la inmediatez con que se activa el Plan de Autoprotección, movilizandolos recursos previstos.

El objetivo es conseguir una rápida movilización de los recursos necesarios, según la gravedad del riesgo. Para ello se establecen niveles de alarma para los distintos niveles de gravedad. Cada nivel de alarma debe marcar pautas de actuación y movilización diferentes.

- Conato de emergencia (Nivel 1).....ALERTA
- Emergencia local (Nivel 2).....ALARMA LOCAL
- Emergencia general (Nivel 3).....ALARMA GENERAL

**Centro de Coordinación de Emergencias:**

Es el punto dónde se reciben las llamadas de alarma y desde donde se movilizan los recursos necesarios para el control de la emergencia:

**En Planta Baja la Dependencia de Administración.**

**Responsable de Comunicaciones: Cristina Cervilla**

**Teléfonos: 958 893 678 671 598 130**

**Tele Fax: 958 893 684**

**Conexión Internet**

**Actuaciones en ALERTA – nivel 1**

| INSTRUCCIONES          | ACTUACION<br>ES   |
|------------------------|---|
| GENERALES              | Cualquier persona que pueda verse involucrada en una situación de “conato de emergencia” está obligada a comunicarlo de inmediato al Centro de Coordinación.<br>El aviso de la situación de ALERTA se podrá realizar por cualquiera de los medios previstos en el edificio que se indiquen.   |
| CENTRO DE COORDINACIÓN | Recibida la alarma en el centro de coordinación procederá a:<br>Movilizar a los miembros del equipo de emergencia más cercanos a la zona y al Jefe de Intervención.<br>Esperar el informe del equipo de emergencias un tiempo limitado de 10 minutos, transcurridos los cuales procederá :<br>- Si el informe es NEGATIVO ( no existe razón para declarar situación de emergencia) se dará por controlada la situación.<br>- Si el informe es POSITIVO o si el equipo de emergencias no contesta, movilizará a todo el equipo de intervención y al Jefe de Emergencias. |
| EQUIPO DE EMERGENCIA   | 1º.- Atender la llamada del Centro de Coordinación de Emergencias para el reconocimiento de la zona y el control de la emergencia si procede.<br>2º.- Dirigirse sin entretenerse al punto o zona que se les indique.<br>3º.- Informar al Centro de Coordinación de las causas que han motivado el nivel de alerta y la evaluación de la situación, antes de que transcurran los 10 minutos.<br>4º.- Seguir las instrucciones del Jefe de Intervención en las tareas de Intervención que pudieran adoptarse.   |

**Actuaciones en ALERTA – nivel 2**

| INSTRUCCIONES | ACTUACION<br>ES |
|---------------|-----------------|
|---------------|-----------------|



|                        |   |
|------------------------|---|
| GENERALES              | Cualquier persona que pueda verse involucrada en una situación de “conato de emergencia” está obligada a comunicarlo de inmediato al Centro de Coordinación.<br>El aviso de la situación de ALERTA se podrá realizar por cualquiera de los medios previstos en el edificio que se indiquen.   |
| CENTRO DE COORDINACIÓN | Recibida la alarma en el centro de coordinación procederá a:<br>1°.- Movilizar a todos los equipos de emergencia, y al Jefe de Intervención.<br>2°.- Dar aviso al jefe de Emergencias.<br>3°.- Dar el preaviso a los Servicios de Ayuda Externa que se consideren necesarios.   |
| EQUIPO DE EMERGENCIA   | 1°.- Responder inmediatamente actuando conforme a las instrucciones particulares recibidas.<br>- Los componentes del Equipo de Intervención acudirán a la zona donde se ha producido la emergencia.<br>- Los miembros del Equipo de Emergencias con funciones de apoyo, estarán sujetos a instrucciones específicas del Jefe de Emergencias.<br>- Los miembros del Equipo de Emergencias con funciones específicas de alarma y evacuación, estarán sujetos a instrucciones específicas del jefe de Emergencias.<br>2°.- Todos sus componentes deberán cumplir las instrucciones que reciban de su inmediato superior en la cadena de mando, jefe de Intervención o jefe de Emergencias. |

### Actuaciones en ALERTA – nivel 3

| INSTRUCCIONES          | ACTUACIONES  |
|------------------------|--|
| GENERALES              | Quando se declare la situación de EMERGENCIA GENERAL se activará el sistema de ALARMA GENERAL. Y se seguirán las siguientes instrucciones:<br>Desalojo del edificio siguiendo el itinerario marcado para su zona.<br>No hacer uso de los ascensores.<br>No correr. Conservar la serenidad.<br>No detenerse en las salidas, y continuar hasta el exterior.<br>No retroceder ni volver bajo ningún concepto.<br>Una vez fuera del edificio esperar en el PUNTO DE REUNION previsto.  |
| CENTRO DE COORDINACIÓN | Sólo el jefe de Emergencias puede declarar el estado de EMERGENCIA GENERAL, y procederá a :<br>-Activar el sistema de ALARMA GENERAL cuando lo indique el Jefe de Emergencias.<br>-Solicitar ayuda externa.  |
| EQUIPO DE EMERGENCIA   | Miembros asignados a INTERVENCION:<br>-Seguir la disposición del Jefe de Intervención.<br>-Si llega el caso, colaborar con la ayuda externa si lo precisan.<br>Miembros con funciones de ALARMA Y EVACUACION:<br>-Acudir cada uno a la zona asignada para coordinar el desalojo.<br>-Comprobar que no se queda nadie en su zona.<br>-Comunicar al Centro de Coordinación las Incidencias<br>Miembros con funciones de APOYO:<br>-Estarán en el Centro de Coordinación de llamadas a disposición del jefe de Emergencias. |

### PLAN DE INTERVENCIÓN

Tiene como objetivo prever las actuaciones básicas que corresponden a los supuestos de emergencias que sólo puedan presentarse:

- INCENDIO
- TERREMOTO
- AMENAZA DE BOMBA, o paquete explosivo
- ACCIDENTE o ENFERMEDAD REPENTINA

#### Instrucciones generales INCENDIO

-Los trabajos de extinción y control serán realizados por el equipo de intervención y dirigidos por el Jefe de Intervención.

- El jefe de Intervención se mantendrá en comunicación con el Jefe de emergencias, que estará localizado en todo momento en el CENTRO DE COORDINACION de llamadas.
- El Jefe de Intervención hará llegar al jefe de Emergencias las peticiones que pudieran derivarse de necesidades sobrevenidas.
- El Jefe de Emergencias dirigirá los trabajos del Equipo de Apoyo y del Equipo de Alarma y Evacuación.
- Si intervienen los servicios de bomberos, llevarán el mando e iniciativa. El Equipo de Intervención se retirará al Centro de Coordinación si no se precisa su colaboración.

#### **Instrucciones generales TERREMOTO**

- Los trabajos de control serán realizados por el equipo de intervención y dirigidos por el Jefe de Intervención.
- El jefe de Intervención se mantendrá en comunicación con el Jefe de Emergencias, que estará localizado en todo momento en el CENTRO DE COORDINACIÓN de llamadas.
- El Jefe de Intervención hará llegar al jefe de Emergencias las peticiones que pudieran derivarse de necesidades sobrevenidas.
- El Jefe de Emergencias dirigirá los trabajos del Equipo de Apoyo y del Equipo de Alarma y Evacuación.
- Si intervienen los servicios de bomberos, llevarán el mando e iniciativa. El Equipo de Intervención se retirará al Centro de Coordinación si no es precisa su colaboración.

#### **Instrucciones generales AMENAZAS DE BOMBA**

Una vez recibida la amenaza de bomba, debe ser evaluada inmediatamente, teniendo en cuenta para ello las recomendaciones siguientes:

- 1º.-Todas las llamadas telefónicas recibidas serán consideradas seriamente, hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas.
- 2º.-La recepción de una llamada de amenaza en teléfonos independiente de la centralita o que tengan línea directa o reservada particulariza la amenaza.
- 3º.-La persona que reciba la notificación deberá estar advertida de cómo proceder para la obtención del máximo número de datos, siguiendo las instrucciones siguientes:

Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención.

Fíjese en el acento, entonación y frases que usa su interlocutor y anote literalmente todo lo que diga en el formulario que se adjunta a continuación.

Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama el mayor tiempo posible.

Rellenar la ficha de Amenaza Telefónica

Opciones de actuación:

La evaluación de una amenaza de bomba implica hacer un estudio de credibilidad del mensaje y seleccionar una de estas tres alternativas posibles:

- No tomar acción ninguna
- Registrar sin evacuar
- Evacuar y registrar

La decisión debe ser tomada por el Director del Plan de Autoprotección con el comité de Emergencias y con el asesoramiento de la Guardia Civil, que debe ser avisada inmediatamente después de la recepción de la amenaza telefónica.

#### **Instrucciones generales ACCIDENTE o ENFERMEDAD**

1º.- Seguir las tres actuaciones secuenciadas PAS establecidas universalmente para atender al accidentado:

PROTEGER: Antes de actuar, analizar la situación de peligro y, si es preciso, proteger al accidentado desplazándolo fuera de la zona de peligro.

AVISAR: Al centro de control para informar del accidente, de su gravedad y de su localización (se activa el Plan de Autoprotección y se moviliza el Equipo de Socorro.

SOCORRER: Al accidentado, mientras llega el Equipo de Socorro, debiendo proceder de la siguiente forma:

- Hablarle para ver si está consciente.
- Comprobar si respira o sangra.
- Tomar el pulso para ver si el corazón late.

\*En caso de crisis de enfermedades diagnosticadas, existen unos protocolos de actuación en la Sala de guardia y Sala de profesores, así como el material a medicar.

2º.- Evitar aglomeraciones en torno al accidentado.

3º.- Tapar al accidentado con una manta o abrigo.

### **DETECCIÓN Y ALERTA ANTE UNA EMERGENCIA INDIVIDUAL**

Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Si el profesor o profesora o miembro de la comunidad educativa que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención (profesorado de guardia o personas designadas), y al Equipo Operativo (dirección del centro) para que se ponga en marcha el Plan. Si es necesario, activará al Equipo de Primeros Auxilios y se continuará con el Plan.

En el ANEXO 12 se indica los protocolos para intervención de una alerta de nivel 1, ante una crisis convulsiva.

### **DETECCIÓN Y ALERTA EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA**

Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Equipo Operativo (dirección del centro). El Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, valorará la emergencia y activa el Plan. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

### **PLAN DE EVACUACIÓN**

El objetivo del dicho plan es el de determinar el conjunto de instrucciones y normas para el desalojo de la planta, edificio o instalaciones, en caso de ALARMA GENERAL.

#### **Tipos de EVACUACIÓN:**

- Parcial: Cuando la emergencia sólo afecta a una zona y sólo es necesario el desalojo de la misma para facilitar el trabajo al Equipo de intervención. Es un desplazamiento fuera de la zona afectada.

- General: Cuando se declara la situación de EMERGENCIA GENERAL a través del sistema de alarma general que obliga inexorablemente a evacuar el Edificio hacia el exterior.

#### **INSTRUCCIONES:**

- Evacuación Parcial:

- El Jefe de Intervención determinará la zona que debe quedar desalojada.
- Todos los afectados se desplazarán fuera de la zona si así lo solicita el jefe de Intervención.
- Los afectados esperarán instrucciones para volver una vez controlada la emergencia, que les serán comunicadas por el Jefe de Intervención.
- El jefe de Emergencias enviará a los miembros del Equipo de Apoyo para “acordonar” la zona si el Jefe de Intervención lo requiere.

- Evacuación General:

Desde el centro de Coordinación se dará la orden de EVACUACIÓN accionando el sistema de ALARMA GENERAL.

- El equipo de Alarma y Evacuación se movilizará para asumir las funciones específicas que cada uno se le asigne en su zona correspondiente.
- Todas las personas que se encuentren en el interior deben salir por el itinerario marcado para su zona hasta el punto de reunión previsto en el exterior, siguiendo las instrucciones generales que se le indiquen.
- El Jefe de Emergencias actuará desde el Centro de Coordinación de Emergencias y próximo a él, el Equipo de Apoyo estará disponible para actuar en lo que se le requiera.

- Alarma General:

Equipo de Alarma y Evacuación.

- Acudir a la zona asignada para coordinar el desalojo según las instrucciones recibidas.
- Comprobar que no se queda nadie en la zona.
- Comunicar al Centro de Coordinación las incidencias confirmando que todos están en el punto de reunión previsto en el exterior.

Para todos los usuarios y ocupantes del Edificio.

- Seguir el itinerario de salida que corresponde a su área, con orden y rapidez.
- No entretenerse a recoger objetos personales.
- No detenerse en las salidas, continuar hasta alcanzar el punto de reunión.
- No se retrocederá o volverá bajo ningún concepto, una vez declarada la ALARMA GENERAL y activado el Plan de Evacuación.
- Sólo en caso necesario, por bloque del itinerario previsto, se debe utilizar el itinerario alternativo.

| <b>EQUIPOS:</b>   | <b>NOMBRES</b><br>:  |  | <b>FUNCION<br/>ES</b>   |
|---|--|--|---|
| <b>DIRECTOR DEL PLAN</b>  | Mª José López  | (Directora)<br>Orientadora.  | Asumir máxima responsabilidad en la implantación y actualización del presente Plan  |
| <b>COMISIÓN DE EMERGENCIAS</b>  | Mónica Rojas M.<br>Mª Jesús González<br>Juan José Castro.<br>Ana A. Perea<br>Paula Robles<br>Isabel López. | Prof. Inglés<br>Prof. FQ<br>Prof. Lengua y Lit<br>Padre/Madre Alumna Laboral | -Supervisa, controla y actualiza permanentemente el Plan de Autoprotección.<br>-Da Conformidad al Plan de Autoprotección.<br>-Dirige con el Jefe de Emergencias y la Dirección en situación de emergencia las actuaciones correspondientes.   |
| <b>EQUIPO EMERGENCIAS:</b><br>Jefe de Emergencias<br>Suplente             | Mónica Rojas M.  | Prof. Inglés   | El Jefe de Emergencias es el responsable del Plan de Emergencia:<br>-Planifica la Formación, la instrucción y adiestramiento del personal.<br>-Organiza y supervisa los simulacros de emergencia<br>-Realiza los informes de los accidentes e incidentes y propone las medidas correctoras.<br>En situación de Emergencia:<br>-Declara la situación de Emergencia General.<br>-Coordina desde el centro de coordinación de llamadas.<br>-Ordena la ejecución del Plan de Evacuación<br>-Pide ayuda exterior.<br>Declara el fin de la situación de emergencia. |
| Respons. Desconexión<br>Suplente<br>Respon Control y Comunic.<br>Suplente | Isabel L.<br>Mª Carmen S.<br>Cristina Cervilla<br>Antonio Jiménez  | Ordennza<br>Ordenanza<br>Secretaría<br>J.Estudios                            | Hará sonar la alarma, y desconectarán los suministros, en caso necesario, cuando se realice el desalojo.<br><br>Se encargará de avisos telefónicos y comunicación con el exterior en emergencias  |

|   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| <b>EQUIPO OPERATIVO</b> Jefe de 1ª Intervención<br>Suplente<br>Eq. Alarma e Intervención<br><br>Eq. Ayuda Discapitados Suplente<br><br>Eq. Primeros Auxilios Suplente | Mónica Rojas  | Prof. Inglés     | Se encarga de coordinar la emergencia.   |
|   | Alejandro G.<br>Cristina Cervilla                             | Prof. Tecnología | Se encargará de dar la alarma, ayudar en el desalojo<br>Los profesores que estén en las aulas con los alumnos dirigirán a los mismos por la ruta adecuada hasta el lugar de reunión. |
|   | Profesorado Guardia<br><br>Profesorado aula específica y PTIs | Prof. EF         | Ayudarán a las personas discapacitadas en colaboración con los profesores del Equipo de Alarma e Intervención.   |
|   | Rosalina Zurita<br>Profesorado E.F.                           |                  | Se encargará de ayudar a los accidentados, estableciéndose el puesto de primeros auxilios en caso de emergencia en la dependencia de Conserjería.                                    |

### 6.3. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y EQUIPOS QUE LLEVARAN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y EMERGENCIAS.

#### Centro de Coordinación de Emergencias:

El centro de Coordinación de emergencias es donde se reciben las llamadas de alarma y desde donde se movilizan los recursos necesarios para el control de la emergencia.

En Planta Baja la Dependencia de Jefatura de Estudios (012)

Responsable de Comunicaciones Emergencias: Antonio Jiménez

Teléfonos: 958 893 678 671 598 130

Tele Fax: 958 893 684

Conexión Internet

#### Puesto de primeros auxilios:

El Puesto de Primeros auxilios es donde se llevan a cabo las primeras curas, a la espera de ayuda exterior.

En Planta Baja la Dependencia de Jefatura de Conserjería (010)

Responsable de Comunicaciones: Cristina Cervilla

Teléfonos: 958 893 678 671 598 130

Tele Fax: 958 893 684

Conexión Internet

#### Centro de Comunicaciones:

El centro de Coordinación de emergencias es donde se reciben las llamadas de alarma y desde donde se movilizan los recursos necesarios para el control de la emergencia.

En Planta Baja la Dependencia de Jefatura de Estudios (012)

Responsable de Comunicaciones Emergencias: Cristina Cervilla

Teléfonos: 958 893 678 671 598 130

Tele Fax: 958 893 684

Conexión Internet

Planos de consulta:

- (Plano 2) Plano de Emplazamiento
- (Plano 3) Plano de Cotas
- (Plano 4) Plano de Medios Autoprotección).

#### **6.4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe de Emergencias o por su suplente en caso de ausencia. Ver Anexo 7.

### **7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

#### **7.1. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA.**

Cuando se detecte la emergencia, se comunicará al coordinador del Plan que evaluará la misma, para poner en funcionamiento el plan de actuación.

La solicitud de “Ayuda externa” se realizará de forma telefónica al 112 siguiendo el siguiente protocolo de información:

- Persona que emite la solicitud
- Localización del Edificio.
- Situación de emergencia (Fuego, enfermedad, accidente, explosión).
- Localización de la emergencia (Planta y dependencias afectadas)

- Gravedad (tipo de incendio, tipología de enfermedad, etc.)
- Personas involucradas o afectadas.

Una vez informado de estos aspectos responderemos a los requerimientos que se hagan por parte del 112.

La coordinación con la ayuda externa será a través del Director o Jefe del Plan de Actuación ante la emergencia y una vez que llegue dicha ayuda, serán los responsables de ésta los que dirijan los trabajos de intervención y nuestro personal se pondrá a su disposición.

## **7.2. COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Los responsables de protección civil y coordinadora del Plan de Autoprotección del Instituto deberán coordinar a principio de cada curso las características de nuestro Plan de Actuación con las distintas actuaciones de Protección Civil de la localidad.

## **7.3. FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Protección Civil tendrá conocimiento de nuestro Plan de Actuación ante las distintas emergencias, para proceder a la evacuación de la zona si fuese conveniente.

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el plan territorial de Emergencias establece para los distintos órganos que componen su estructura las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar.

Fases que se contemplan:

- Preemergencia
- Emergencia local
- Fase de Emergencia Provincial.
- Fase de emergencia Regional.



- Declaración de Interés Nacional

## **8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

La implantación del Plan de Autoprotección tiene por objeto la puesta en funcionamiento del mismo, con el siguiente programa:

- Constituir formalmente el Comité de Emergencias.

El Director de Emergencias (El director del Centro) convoca a reunión para constituir el Comité de Emergencias del que se levanta: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS con fecha 14/10/16 en Consejo Escolar.

- Presentación del Plan de Autoprotección al Comité de Emergencias.

Se presenta con fecha 30/11/16 el Plan de Protección al Comité de Emergencias, que da el visto bueno, acordando revisarlo anualmente para corregir las posibles deficiencias que se detecten, y realizar las mejoras y adaptaciones pertinentes a los posibles cambios en el programa de distribución del edificio que se realizan constantemente.

- Selección de los componentes de los Equipos de Emergencias.

El Comité de Emergencias con fecha 30/11/16 designa a las personas componentes que con carácter voluntario van a pertenecer a los Equipos de:

- ALARMA E INTERVENCIÓN, (formado por los profesores de Guardia).
- AYUDA A PERSONAS DISCAPACITADAS, (Formado por el profesorado del aula específica y PTIs)
- PRIMEROS AUXILIOS (Formado por profesorado de EF)

El día 30/11/16 se da a conocer a todo el personal y equipos implicados en el Comité de Emergencias, cada uno de los aspectos fundamentales del Plan de Autoprotección, y las instrucciones previstas para cada Equipo.

Cada curso escolar, ya sea en claustros del primer o segundo trimestre, se dan a conocer a todo el profesorado las instrucciones previstas para los Equipos de Alarma e Intervención y aspectos fundamentales del Plan de Autoprotección, como las instrucciones en caso de terremoto o de evacuación del centro.

En el Claustro celebrado el 00/10/09 se acuerda realizar regularmente ejercicios de evacuación y de terremoto, para poner en práctica los aspectos fundamentales del

Plan, de esta forma para que se ejercite anualmente el adiestramiento al alumnado, preferiblemente en la segunda Evaluación.

### **8.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.**

El responsable de llevar a cabo el Plan de Implantación programado será la JEFA DE EMERGENCIAS: D<sup>a</sup>M<sup>a</sup> José López Peñas (Directora del Centro).

### **8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

La coordinadora actual del Plan de Autoprotección, *Mónica Rojas Martínez*, tiene realizado el curso de formación PLANES DE AUTOPROTECCIÓN para centros educativos (CEP Baza) con fecha de octubre de 2008, así como formación sobre primeros auxilios (CEP Granada) en 2018, 2019 y 2021. Asimismo los suplentes de la coordinadora poseen formación en RRLL.

Para mejorar el conocimiento de las funciones encomendadas y de los medios de protección disponibles en el Centro, a los diferentes equipos con participación activa en el Plan de Autoprotección, se recomienda realizar cursos de formación.

### **8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Todos los años el coordinador y sustituto, realizarán sesiones informativas del Plan de Autoprotección a todas las personas implicadas en dicho Plan, al profesorado, y al alumnado, para que su actuación sea lo más eficaz posible.

Se entregará por escrito un recordatorio de las diferentes actuaciones de cada persona y equipo que interviene en el Plan, además de diferentes sesiones informativas, a cada colectivo.

Se revisarán para que estén en activo los esquemas de las rutas de evacuación y señalización de medios de protección y rutas.

### **8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS USUARIOS.**

El Director y Coordinador del Plan de Autoprotección, informaran cuando sea necesario, a usuarios del Edificio como trabajadores y personal empleado de contratadas

y/o transportistas, de los aspectos generales del Plan de Autoprotección, con especial incidencia en los puntos que les afectan.

## **8.5. SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES.**

El edificio tendrá la señalización de rutas de evacuación, y medios de autoprotección al día, con revisiones periódicas, así como perfectamente identificadas en cada dependencia un plano (Ud está aquí) la ruta de evacuación, localización de los medios de detección, alarma y extinción disponibles y normas de actuación.

## **8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS.**

Anualmente el Jefe de Emergencias presentará un informe con la relación de necesidades de medios y recursos que se hayan puesto de manifiesto para el correcto desarrollo del Plan de Autoprotección, así como las necesidades de adaptación a consecuencia de nuevas disposiciones o reglamentos que regulen las condiciones de seguridad de las instalaciones o las condiciones de trabajo.

Las necesidades de mejora y/o adaptación afectarán a todo el ámbito del Plan de Autoprotección:

- Instalaciones y medios de protección.
- Equipos de protección individual.
- Equipos de salvamento y primeros auxilios.
- Normas de actuación.
- Señalización.
- Formación e información.

## **9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

### **9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.**

En función del nivel de riesgo que se detecte en el Instituto, el Comité de Emergencias, provocará la realización de cursos de instrucción y adiestramiento a los miembros del equipo de emergencias.

## **9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.**

El Jefe de Emergencias establecerá un programa de mantenimiento de las distintas Instalaciones del edificio, así como una revisión de los medios de protección, botiquines, etc.

Cuando sea necesario renovar alguna instalación o medio, será objeto de programación para priorizar las distintas actuaciones, en función de la necesidad y presupuesto.

Todos los años a principio del curso se actualizará el organigrama de cargos en el Plan.

## **9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.**

Anualmente se realizará un simulacro de Evacuación dirigido por el Coordinador del Plan, que se llevará a cabo en la segunda evaluación, que deberá perseguir los objetivos siguientes:

- Entrenamiento de los componentes de los Equipos de Emergencia.
- Detección de posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del Plan.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los medios de protección.
- Control de tiempos, tanto de Evacuación como de intervención de los equipos de emergencia.

Cada vez que se realice un simulacro el Jefe de Emergencias elaborará un informe en el que se recogerán los siguientes puntos:

- Cronología del Ejercicio: Indicación en orden cronológico de las actuaciones que se Suceden en el desarrollo del simulacro.
- Incidencias: Especificación de las dificultades o inconvenientes observados.
- Conclusiones: Propuestas de mejora.

## **9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

El Plan de Autoprotección será objeto de revisión cada año y, en todo caso cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Deficiencias que se observan a partir de la realización de simulacros o bien derivadas de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- Modificaciones de la legislación vigente o de la reglamentación de orden interno, en relación con la seguridad.
- Obras de reforma o modificaciones de uso de dependencias, instalaciones, etc.
- Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados instrucciones específicas en el Plan de Autoprotección.

La Jefa de Emergencias ha de ser informada con suficiente antelación de todo cambio previsto en las instalaciones de riesgo e instalaciones de protección identificadas en el edificio.

# ANEXO XV. PLAN DE LIMPIEZA.

---

## ÍNDICE:

1. JUSTIFICACIÓN
2. OBJETIVOS
3. ACTUACIONES
  - 3.1. Campaña de concienciación
  - 3.2. Limpieza de espacios comunes
  - 3.3. Revisión semanal de aulas
  - 3.4. Concurso de embellecimiento del centro
  - 3.5. Creación de jardines verticales interiores
  - 3.6. Creación de comités de limpieza
  - 3.7. Decoración de las aulas
  - 3.8. Aulas verdes
4. RESPONSABLES
5. EVALUACIÓN DEL PLAN
6. ANEXOS



## **1. JUSTIFICACIÓN.**

Una de las constantes de nuestra sociedad es la práctica y el consumo precipitado de productos y enseres que son rápidamente desechados y sustituidos por otros nuevos. En una sociedad de consumo, la producción de cosas es un fin en sí mismo, más allá de la propia necesidad por la que han sido creados o fabricados. Es más, las cadenas de producción y el mismo diseño social han convertido a la comunidad humana en un gran engranaje de generación de deshechos.

Precisamente son los deshechos y su gestión el motivo de este plan de limpieza. El cuidado de nuestro entorno y el impacto que generamos deben promover un debate interno en nuestro centro en el que se implique toda la comunidad educativa para alcanzar unas medidas concretas de actuación, así como la toma de conciencia con respecto a la situación creada por nuestro *modus vivendi*. Son los pequeños gestos, muchas veces individuales o consensuados en pequeñas comunidades, los que inician el cambio.

La finalidad, así, de este plan es paliar el impacto de nuestra actividad y tomar el pulso a la situación de nuestro centro. Durante el curso pasado, el 2023-24, cuando se pusieron en marcha por primera vez las actuaciones, permitió detectar los puntos débiles sobre gestión de la limpieza y los residuos en nuestro centro. En este sentido, pueden destacarse las siguientes:

- Falta de hábitos en lo relativo a la gestión de los residuos por parte de la comunidad educativa; no se llega a tener una conciencia sobre la necesidad de cuidar nuestro entorno y optimizar los recursos, tales como el agua o la electricidad.
- Falta de las infraestructuras básicas para la gestión del reciclado, especialmente del papel, los deshechos plásticos y metálicos provenientes de envoltorios alimentarios y el papel.
- Ausencia de gestores permanentes en las aulas como responsables del seguimiento del plan.
- Necesidad de desarrollar una campaña de concienciación de mayores dimensiones y calado entre la comunidad educativa.
- Necesidad de solicitar a la Administración mejoras estructurales en nuestro centro, como pueda ser la instalación de placas solares o de soportes de regulación bioclimática, para la mejora de las condiciones ambientales de los edificios e instalaciones.

## **2. OBJETIVOS.**

a. Sensibilizar a toda la comunidad docente sobre la responsabilidad directa en el mantenimiento y conservación del centro.

- b. Concienciar sobre el excesivo e insostenible modelo productivo, económico y de consumo de nuestra sociedad.
- c. Localizar y ubicar en nuestro entorno cercano, centro y localidad, los principales problemas de deshechos y ambientales.
- d. Promover un sistema efectivo de limpieza del centro, especialmente de clases, pasillos y patios.
- e. Involucrar al alumnado en las actuaciones que se desarrollen.
- f. Involucrar a profesorado y familias en el plan de limpieza y mantenimiento del centro.
- g. Implementar, en colaboración con el Proyecto Aldea y las Aulas Verdes, un sistema efectivo y eficiente de reciclaje.
- h. Inculcar una conciencia ambiental sobre el uso de los recursos y la energía, el impacto en el entorno y la necesidad de la adecuada gestión de los residuos, tanto a nivel de centro como local y global.
- i. Mejorar la habitabilidad de nuestro entorno a través de intervenciones de embellecimiento de los espacios e instalaciones del centro.
- h. Mejorar las condiciones ambientales del centro en cuanto a contaminación acústica. Para ello se implementó la medida de eliminación de los timbres en los cambios de clase.

### **3. ACTUACIONES.**

En no pocas ocasiones es el nivel de materialización y concreción de unas medidas y actuaciones donde suelen disolverse las decididas y buenas intenciones. El diseño de cualquier actuación implica un análisis y una reflexión que puede chocar de plano con nuestro modo de organización del centro.

Por ello, debemos planificar actuaciones realistas y a corto o medio plazo que sirvan de base para actuaciones más prolongadas e incluso duraderas en la conciencia de nuestro alumnado y, por qué no, de todos los miembros del claustro, personal no docente del centro y familias. Tal vez así podamos influir en el entorno que nos rodea y mejorar las condiciones de la localidad.

Ya desde hace unos años se hubo iniciado un proceso de enriquecimiento y mejora del ambiente de nuestro IES, con propuestas de cartelería y jardinería que trataban de hacer los espacios más amables y agradables. Durante los cursos pasados, se fomentó la reforestación con especies de árboles que ofrecieran ámbitos de sombra, así como la implantación del proyecto Aldea y la concesión de las Aulas Verdes, con actuaciones concretas de reciclado de papel, creación de zonas de sombra y creación de un mayor número de zonas verdes y del aula al aire libre.

En este orden de cosas, se pretende continuar en esta línea con el desarrollo de las



siguientes actuaciones:

- CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN.
- LIMPIEZA DE ESPACIOS COMUNES.
- REVISIÓN PERIÓDICO DE AULAS.
- CONCURSO DE EMBELLECIMIENTO DEL CENTRO.
- CREACIÓN DE ZONAS AJARDINADAS.
- COMITÉS PERMANENTES DE LIMPIEZA POR AULAS.
- CAMPAÑA DE DECORACIÓN DE LAS AULAS (efemérides, proyectos EPYV, Planes y Programas como Igualdad, Comunica, Biblioteca con bibliotecas escolares...)
- AULAS VERDES: TALLER DE RECICLAJE. CREACIÓN DE PUNTOS DE RECICLAJE.

### **3.1. Campaña de concienciación.**

Se trata de mantener encuentros con los diferentes cursos y a través de una pequeña charla informar sobre la cuestión de la limpieza y los problemas derivados de su carencia o deficiencia: suciedad, mala imagen, plagas...

Además de esto, hay que implicar a todas las instancias de nuestro centro en la resolución de este problema y en la concienciación de los problemas ambientales que aquejan al centro y su entorno. En este sentido, se abogará tanto al claustro como a las madres y padres a través de sus delegados.

### **3.2. Limpieza de espacios comunes.**

Se creará un calendario de actuación escalonada y pautada en los espacios comunes, especialmente en los patios con los diferentes cursos del centro que hayan tenido peores resultados en las revisiones semanales para su limpieza y acondicionamiento. Se trata de un trabajo colectivo, solidario y colaborativo.

Podrá hacerse uso también de los alumnos que estén en el aula de convivencia.

### **3.3. Revisión semanal de Aulas.**

La Vicedirección del centro se encargará de la revisión periódica de las aulas para la constatación de los progresos y posibles incidencias sobre el estado de las aulas, de su limpieza y orden.

Se establecerá un programa de puntos y se premiará a los tres primeros cursos en cada trimestre.

En el caso de 1º de ESO, los alumnos, al tener asignadas las sillas y mesas con nombres y apellidos, serán responsables de su mantenimiento.

### **3.4. Concurso de embellecimiento del centro.**

Cada clase podrá presentar un plan de embellecimiento del centro con propuestas que serán valoradas por el Equipo Directivo y la ETCP del centro en función de su calidad y viabilidad.

### **3.5. Creación de jardines verticales interiores o huertos.**

Los alumnos de las Aulas Específicas de nuestro centro ya tienen experiencia en la creación de este tipo de pequeños oasis, así como de pequeños huertos, por lo que se cree conveniente que continúen con esta labor de hacer más humanos los espacios del centro.

### **3.6. Creación de comités de limpieza.**

En cada curso, se creará un comité de limpieza permanente, conformado por 2/3 alumnos para que todo el alumnado se implique en la tarea. Dicho órgano deberá velar por la limpieza y el orden de la clase, el apagado de las luces cuando se abandone el aula y del adecuado uso del mobiliario de clase. Estarán, además, atentos a la ventilación del aula.

Es fundamental recordar, por parte de los tutores y desde Dirección, que es labor de delegados y subdelegados de alumnos colaborar en el cumplimiento de estas cosas y recordar a los compañeros las normas de clase.

La Vicedirección se reunirá de forma periódica con estos grupos permanentes para trazar las líneas de actuación e intervención tanto dentro como fuera del aula.

### **3.7. Campaña de decoración de las aulas.**

Se puede promover, desde la propia tutoría o desde las asignaturas o algunos de los Planes y Proyectos del centro como Comunica, Igualdad o Biblioteca- con el proyecto de crear bibliotecas de aula, actuaciones de decoración y mejora de las aulas.

### **3.8. Aulas Verdes.**

Dentro del amplio espectro de posibilidades y aplicaciones que permite este programa, un aspecto crucial podría ser la creación de puntos de reciclaje en el centro, con el ánimo de inculcar la conciencia de la economía circular y la reutilización entre nuestro alumnado.

En un orden distinto, puede iniciar, en colaboración el departamento de Biología y Geología, un programa de conocimiento de nuestro entorno, de su fauna y flora e, incluso, elaborar cartelera identificativa para las especies vegetales del centro y jardines cercanos.

## **4. RESPONSABLES DEL PLAN.**

El responsable principal del plan será la Vicedirección del centro, que hará el seguimiento y evaluación del mismo. En segunda instancia, se precisa de la colaboración de los tutores de los diferentes grupos para poder delegar en ellos la vigilancia y seguimiento de cada grupo en concreto. Además de esto, los alumnos de ATEDU, tanto de 2º de ESO como de 2º de Bachillerato, serán colaboradores activos del coordinador, el vicedirector, y participarán bajo su supervisión en el plan.

Por último, la implicación de delegados y subdelegados de alumnos resulta fundamental en el organigrama del plan, así como el coordinador del programa ALDEA.

## 5. EVALUACIÓN.

La Vicedirección informará periódicamente de la evolución del plan al ETCP para que sus miembros puedan aportar propuestas o ideas que puedan incorporarse al plan, Al final de cada trimestre, Vicedirección emitirá un breve informe con los logros y carencias en la consecución de los objetivos, así como la clasificación de los mejores grupos del trimestre. A final de año, elaborará una memoria con las posibles propuestas de mejora.

### ANEXO DE EVALUACIÓN SEMANAL (Vicedirección)

|                                      | Evaluación semanal. Fecha: |                |               |            | Curso:          |                          |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------|---------------|------------|-----------------|--------------------------|
|                                      | Deficiente(1/2)            | Mejorable(3/4) | Adecuado(5/6) | Bueno(7/8) | Excelente(9/10) | Puntos extra limpiadoras |
| <b>ORDEN DE CLASE</b>                |                            |                |               |            |                 |                          |
| <b>LIMPIEZA DE CLASE</b>             |                            |                |               |            |                 |                          |
| <b>MOBILIARIO: limpieza y estado</b> |                            |                |               |            |                 |                          |
| <b>PAREDES: limpieza y estado</b>    |                            |                |               |            |                 |                          |

# ANEXO XVI. PROTOCOLOS VARIOS: PRACTICUM, PENDIENTES, ACOGIDA DE PROFESORADO NUEVO, ACOGIDA DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA AL CENTRO.

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PRACTICUM DEL MÁSTER EN PROFESORADO EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE CERTIFICADO OFICIAL DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA EQUIVALENTE (COFPYDE), CURSO 2024-25.**

### **1. Marco normativo en el que se ampara:**

- INSTRUCCIÓN de 24 de julio de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación educativa, para el desarrollo de Prácticum del alumnado universitario de las titulaciones vinculadas a la docencia, de Grado, Máster en Formación del profesorado y certificado oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente, en centros sostenidos con fondos públicos, donde se imparten enseñanzas no universitarias para el curso 2023/2024.

Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, y Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

- Orden de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en centros docentes no universitarios, en lo que no se oponga al Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

- Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se determinan, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las instituciones educativas autorizadas a impartir los estudios conducentes a obtener la certificación oficial que acredite la formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar estudios de máster y se aprueba el modelo de certificación oficial.

- Convenio Marco publicado en BOJA el 17 de mayo de 2016, de colaboración entre la Consejería de Economía y Conocimiento, la Consejería de Educación y las Universidades Públicas Andaluzas para el desarrollo de las prácticas académicas externas y el fomento de la investigación y la innovación docente en el ámbito educativo andaluz. (Adenda de 27 de febrero de 2020 por la que se prorroga el Convenio Marco hasta el 17.05.2024).

- Convenios Específicos de Cooperación Educativa firmados por la Consejería de Educación y las Universidades Públicas Andaluzas para el desarrollo de las prácticas académicas externas de las

titulaciones de Grado de Educación Infantil, Grado de Educación Primaria, Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, y de la Certificación Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente. (Adendas de 3 de noviembre de 2020 por la que se prorroga la vigencia de los convenios hasta el 9 de noviembre de 2024).

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad Internacional de Andalucía de fecha 24 de septiembre de 2018, para el Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente, (prorrogado hasta el 24/09/2026).

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad Internacional de Andalucía de fecha 15 de marzo de 2022, para Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, vigente hasta el 15/03/26.

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad Extremadura de fecha 4 de octubre de 2019, para el Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente, (prorrogado hasta 04/10/2025).

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad Cartagena de fecha 4 de octubre de 2019, para el Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente, (prorrogado hasta 04/10/2025).

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad de La Rioja de fecha 19 de diciembre de 2019 (prorrogado hasta 19/12/2025), para las titulaciones de:-Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.-Grado de Educación Infantil y Grado de Educación Primaria .- Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente.

- Convenios de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad Nacional de Educación a Distancia de 1 de septiembre de 2020, (prorrogado hasta 01/09/2026), para el desarrollo del Prácticum de las titulaciones que se indican:-Máster en Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.-Grado de Educación Infantil y Grado de Educación Primaria .-Certificado Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente.

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Deporte y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 1 de septiembre de 2020, para la titulación de Grado de Educación Primaria, (prorrogado hasta 01/09/2026).

## **2. Marco general.**

El IES Montevives ha venido colaborando desde largo tiempo atrás con el objetivo de que el alumnado universitario de diferentes titulaciones adquiriera las competencias y aptitudes profesionales adecuadas para obtener la titulación correspondiente. La fase de prácticas, en este sentido, debe dotar al futuro profesorado de las competencias profesionales necesarias para el ejercicio de la docencia.

## **3. Compromisos de las diferentes partes:**

· **De los centros educativos:**

- Incorporar al Proyecto educativo del centro el correspondiente Proyecto Formativo Universitario que tendrá la consideración de núcleo de colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Universidad correspondiente.
- Recibir al alumnado de prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el centro e integrarlos en las distintas actividades educativas.
- Informar al alumnado en prácticas de las normas de funcionamiento del centro, su proyecto educativo y los programas en los que esté participando.
- Velar para que el alumnado en prácticas respete las normas del centro, informando a éste sobre el calendario, horarios y régimen de permisos vigente para el profesorado del centro.
- Controlar las justificaciones de ausencias del alumnado en prácticas, que está obligado a solicitar, con la antelación suficiente, ante la dirección del centro, cualquier permiso especial que necesite.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de su actividad en el centro educativo.
- Facilitar al personal tutor/a académico de la Universidad el acceso al centro para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- **Cuidar que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional, ni actúen sin la supervisión del profesorado tutor de prácticas.**

· **Del profesor tutor:**

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento del centro.
- Coordinar con el/la tutor/a académico de la Universidad el desarrollo de las actividades.
- Realizar y enviar a el/la tutor/a universitario el informe final.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad de tutoría.

Los profesores que actúen como tutores tendrán derecho al reconocimiento de su labor en los procedimientos de provisión de vacantes y de promoción profesional de la Administración, a la certificación oficial de su labor y a ser informado por la universidad del proyecto formativo, condiciones de desarrollo y apoyo necesario en su tarea.

**4. Período de prácticas:**

- **Muy importante: el alumnado en prácticas debe ser considerado como colaborador en las distintas tareas educativas y no podrá suplir al profesorado titular en ningún caso.**

- La persona tutora no podrá atender a más de dos alumnos o alumnas en prácticas simultáneamente.

- El período de prácticas puede cubrir todo el curso escolar, en distintos turnos, de acuerdo con la planificación elaborada por la Universidad correspondiente y los Centros Educativos; según los plazos establecidos, normalmente uno que se inicia en febrero y otro en abril, con una estancia total de 6 semanas, con un total de 100 horas divididas en dos fases: una de observación y otra de intervención.

- En caso de ausencia del profesor tutor titular, la dirección del centro arbitrará las medidas oportunas para el buen desarrollo de las prácticas y designará a tal efecto un tutor sustituto entre los miembros del claustro.

##### **5. Procedimiento de solicitud:**

La solicitud para la participación será gestionada por la Vicedirección del centro, que se encargará como coordinador del mismo de las cuestiones administrativas y pedagógicas, y la inscripción deberá realizarse desde la plataforma Séneca, previa aprobación del Consejo Escolar. Será el coordinador quien dé de alta en el Sistema de Información Séneca.

##### **6. Calendario general del procedimiento e inicio del Prácticum.**

El calendario general para dar de alta las solicitudes de los distintos tipos de Prácticum quedará así:

- Prácticum de Grado - Durante el mes de septiembre de 2023.
- Otros tipos de Prácticum – Del día 4 de septiembre hasta el 16 de octubre de 2023. El calendario de inicio y desarrollo de los distintos turnos y fases del Prácticum será concretado en cada provincia y remitido por las Delegaciones Territoriales a la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa antes del 31 de octubre de 2023.

Durante el mes de enero se comunicará la asignación provisional de alumnos a los centros y la definitiva en los primeros días de febrero. Los coordinadores suelen ser convocados a lo largo del mes de febrero a una reunión informativa sobre plazos y comunicación de horarios de incorporación del alumnado a los centros.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON ASIGNATURAS PENDIENTES, CURSO 2024-2025, IES MONTEVIVES**

1. Será responsabilidad de los profesores el seguimiento de las asignaturas pendientes de los alumnos a los que imparten clases. Para ello, deberán elaborar un programa de refuerzo de dicha asignatura pendiente, según el modelo establecido.
2. En el caso de que la asignatura pendiente no tuviere continuidad en el año escolar en curso, serán los jefes de departamento los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de la materia. Se debe tener especial cuidado en asignaturas optativas.
3. Vicedirección facilitará a los jefes de departamento, a través de las carpetas compartidas de Drive, el listado de alumnos con asignaturas pendientes a lo largo del mes de septiembre.
4. Los profesores, una vez recibida la información de las pendientes por parte de los jefes de departamento, iniciará el programa de refuerzo. Dicho programa tendrá un seguimiento mensual en las reuniones de los departamentos, y al menos una entrada informativa al trimestre para los tutores legales de los alumnos, además de la obligatoria de cada sesión de evaluación, en Séneca.
5. En caso de incorporación de nuevos alumnos al centro, se informará desde Vicedirección tanto al tutor como al jefe de departamento de las posibles pendientes mediante comunicado en Séneca. En el caso contrario, de baja del alumno, el tutor deberá informar al equipo educativo para la paralización de los programas de refuerzo.
6. Alrededor del 16 de junio los jefes de departamento entregarán a Vicedirección las notas y posibles incidencias de las notas de las materias pendientes para su introducción en la plataforma Séneca.



# PROTOCOLO DE ACOGIDA DE PROFESORADO QUE SE INCORPORA AL CENTRO PARA CUBRIR BAJAS

## (MANUAL PARA EL EQUIPO DIRECTIVO)

---

### A. Introducción.

Nuestro centro, el IES Montevives, tiene unas características reconocibles y especiales, derivadas de su propia estructura y de su modo de funcionamiento. La principal de ellas, asociada a su tamaño, es la amplitud de su claustro de profesores. Resulta fácil, como así ocurre, que se produzcan ausencias y bajas entre el profesorado y que sean sustituidos por compañeros por el sistema de sustituciones establecido. En no pocas ocasiones, las nuevas incorporaciones derivan problemas de adaptación y estrés para los profesores recién llegados debido a que deben hacerse con el pulso del centro en muy poco tiempo. El desconocimiento del modo de proceder y funcionar del centro pueden producir situaciones de conflicto que pueden evitarse.

En este sentido, el objetivo del siguiente protocolo es evitar estas situaciones a través de una acogida adecuada por parte de los miembros del Equipo Directivo.

### B. Actuaciones para la acogida del profesorado sustituto.

1. Los profesores que se incorporen para cubrir una baja, serán recibidos por el miembro del Equipo Directivo de guardia o que esté disponible.
2. Una vez hechas las presentaciones, se le llevará a Administración para que facilite sus datos.
3. Posteriormente, se le entregará la documentación necesaria: copia del horario...Se le pedirá al responsable de Transformación digital del centro que le asigne su cuenta del centro.
4. Se le explicará las normas generales de funcionamiento del centro, especialmente en lo relativo a la convivencia, tránsitos, espacios y recursos tanto físicos como digitales.
5. En la medida que sea posible, se le mostrarán las dependencias del centro, especialmente aquéllas en las que vaya a impartir clase y espacio de guardia, y se le pondrá en contacto con algún miembro de su departamento.
6. Finalmente, se le facilitará juego de llaves y claves de fotocopiadora.

# PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA AL CENTRO

---

## 1. INTRODUCCIÓN.

Cuando alguien llega nuevo a un lugar, sobre todo, a un centro escolar tan grande como el nuestro, puede sentirse muy perdido. Con el fin de mejorar la atención a este alumnado y a sus familias, se establecen en este protocolo los fundamentos de una buena acogida y algunas indicaciones sobre el modo de actuar.

Si se sigue este sencillo plan, puede conseguirse una mejor y más rápida integración, además de establecer una comunicación efectiva y colaborativa con los padres o tutores legales de nuestros alumnos.

El objetivo fundamental, por tanto, es sincronizar los tiempos, aptitudes y actitudes de aquel alumno que se incorpora con su clase y el centro para amortiguar posibles distorsiones y perjuicios particulares y colectivos.

## 2. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL NUEVO PROFESORADO.

En el caso de que se presente la circunstancia de una nueva matriculación ya comenzado el curso, como viene ocurriendo en los últimos cursos, pueden seguirse las siguientes pautas:

### 1. RECEPCIÓN.

El alumno y su familia será recibido y atendido por algún miembro del Equipo Directivo, quien le dará la bienvenida, le mostrará las instalaciones y le facilitará su horario. Es importante que desde un principio se le indiquen las normas de convivencia del centro.

### 2. ESTUDIO DEL CASO.

Jefatura de Estudios estudiará el caso tras entrevistarse con familia y alumno y determinará las asignaturas y grupo en el que integrará.

### 3. ASIGNACIÓN.

Es crucial que en dicha entrevista se recabe información sobre posibles dificultades de aprendizaje del alumno (sobre todo, si está censado como alumno de necesidades educativas especiales), si tiene algún tipo de enfermedad crónica o si ha necesitado apoyos o refuerzos educativos en algún momento.

Por otro lado, se le darán indicaciones sobre las principales normas de convivencia del centro (acceso al baño, móvil, cambios de clase...) y se le informará sobre la asignación por parte de la Secretaría del Centro de una cuenta GSuite para la comunicación y trabajo en las asignaturas.

Finalmente, una vez matriculado, se le dará una copia del horario de su grupo y se le explicará la nomenclatura de las asignaturas y la organización de las materias

optativas.

#### 4. MATRICULACIÓN.

En Administración, se formalizará la matrícula, con la asignación de asignaturas y curso hecha por Jefatura de Estudios, se actualizará la aplicación IPasen y se compilarán los datos para el Transporte Escolar si lo necesitara. Se prestará especial atención a las asignaturas pendientes, dado que se el tutor deberá

informar al Equipo educativo y que al traslado de la información se inicie por parte de los profesores de las asignaturas, o en casi necesario los jefes de departamento, los programas de refuerzo que permitan la recuperación de la materia y se eviten situaciones conflictivas en las sesiones de evaluación ordinarias.

#### 5. INFORMACIÓN DESDE SU CENTRO ANTERIOR.

Por último, puede ser beneficioso que Jefatura de Estudios consulte telefónicamente al centro del que venga para informar sobre el proceso educativo del nuevo pupilo.

La información relativa a su modo de aprendizaje y posibles dificultades que haya presentado anteriormente será trasladada al tutor quien, a su vez, informará al Equipo educativo, insistiendo además en las materias pendientes

#### 6. TRASVASE DE INFORMACIÓN.

Desde la Administración del centro se hará llegar un mensaje con la información sobre asignaturas del alumno que se incorpore. Por su parte, el tutor informará, como se ha indicado, al Equipo educativo a través de Séneca de las circunstancias relativas al alumno que deban conocer

**IES  
MONTEVIVES,  
LAS GABIAS**

**PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN PARA  
LA ADOPCIÓN DE  
MEDIDAS  
ORGANIZATIVAS  
ANTE ALTAS  
TEMPERATURAS  
EXCEPCIONALES  
Y OLAS DE CALOR.**

---

## ÍNDICE

1. Preámbulo.
2. Referencias normativas.
3. Finalidad del protocolo.
4. Objetivos del protocolo.
5. Introducción a las características del centro. Descripción del centro.
6. Equipo de coordinación. Organigrama de responsables y funciones.
7. Medidas y actuaciones.
8. Calendario y plazos.
9. Evaluación.
10. Difusión y orientaciones a familias.
11. Otros aspectos de relevancia.
12. Formación.
13. Cauces de comunicación con familias, alumnos y profesorado.
14. ANEXO: mapas de zonas de calor.

## **1. PREÁMBULO.**

En las actuales circunstancias de cambio climático, una realidad incuestionable por la evidencia científica, se hace necesario ante las alteraciones en la temperatura la toma de medidas por parte de los centros docentes de cara a paliar sus efectos. En los últimos años, se han ido haciendo patente la tendencia al alza de las temperaturas en Andalucía así como el aumento de episodios de calor extremo incluso en épocas anteriores a la entrada del verano. El adelanto de dichos episodios hace necesario, por tanto, la planificación de su posible impacto en el desarrollo de la actividad de los centros educativos.

El fin principal de dicha planificación, además de la concienciación ambiental en el uso responsable de la energía y del impacto que las acciones del ser humano ejercen en la naturaleza, es facilitar una adecuada atención al alumnado y hacer posible el desempeño y desarrollo docente, además de velar por la salvaguarda de la salud tanto de los alumnos como de los profesores y personal no docente del centro.

En este sentido, este protocolo pretende ser un instrumento útil en la atención a situaciones reales que puedan producirse en el presente curso relacionadas con las adversidades climáticas tanto en la preparación ante ellas como en la mitigación de las mismas.

Hay que tener en cuenta que la activación del presente protocolo depende de varios factores relacionados con olas de calor:

- Intensidad de las temperaturas.
- Prolongación de días seguidos con altas temperaturas.
- Momento en que se produzca el episodio.

En definitiva, y teniendo en cuenta estas circunstancias, este documento pretende preservar la salud y el bienestar de los miembros de esta comunidad del IES Montevives. En este sentido, persigue reducir tiempos e incertidumbres, facilitar el conocimiento de las medidas oportunas y aclarar la distribución de espacio, recursos y tareas organizativas.

## **2. REFERENCIAS NORMATIVAS.**

Deben tenerse en cuenta el siguiente marco normativo:

- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por la que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal del servicio administrativo.
- Orden de 30 de octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimiento para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación y Deporte.
- Artículo 22 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía.
- Asimismo, el artículo 5.3. de dicha Orden, referido a la aplicación del Plan de Autoprotección, con el organigrama de responsabilidades y funciones.
- Resolución de 25 de enero de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo del 31 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Plan Andaluz para la Prevención de los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2022, así como el Informe de evaluación del Plan Andaluz de Prevención contra los Efectos de las Temperaturas excesivas 2021.

- Instrucción de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

### **3. FINALIDAD DEL PROTOCOLO.**

Este documento pretende ser una guía de análisis, reflexión, organización, comunicación y ejecución que persigue los siguientes fines en circunstancias específicas adversas de altas temperaturas:

- Salvaguardar la integridad física y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial atención del alumnado y las personas vulnerables.
- Facilitar la adecuada atención al alumnado en tales situaciones.
- Posibilitar el desempeño docente y garantizar el derecho a la educación.
- Promover hábitos de prevención y autoprotección entre los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre los alumnos.
- Concienciar sobre la nueva realidad de cambio climático y de las acciones del ser humano sobre el medio ambiente.

### **4. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.**

Es imprescindible partir de un principio de realismo esto es, del conocimiento de la realidad de nuestro centro, en sus espacios y equipamientos, como punto de partida de dicho protocolo. Esto facilitará el pragmatismo y claridad el mismo. Así resultará más fácil alcanzar los siguientes objetivos:

- Salvaguardar el bienestar y la salud de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar la continuidad de la atención educativa del alumnado, con las medidas organizativas que sean necesarias.
- Incrementar los niveles de seguridad, eficacia y adecuación de las medidas adoptadas, en coordinación con Servicios de salud y Protección Civil.
- Crear hábitos de autoprotección y comportamientos responsables que fomenten una cultura del civismo y la prevención, además de la concienciación medioambiental.

### **5. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

La parcela donde se ubican los tres edificios que componen el centro de enseñanza, tiene una cabida de 10.885 m<sup>2</sup> (según Información Catastral). Los tres edificios son independientes, y rodean la zona deportiva exterior y la de jardín con aparcamiento.

La zona donde se ubica el Instituto, es de tipo Residencial, con viviendas unifamiliares adosadas en hilera, y calles de 5m de calzada. Dicha zona residencial está atravesada por un canal descubierto (Cañada Real) que discurre por la calle Costa Rica.

El edificio principal del Centro fue recepcionado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en enero de 1.998. Según consta en el proyecto de construcción del edificio principal, se han observado todas las normas básicas sobre condiciones de protección de edificios contra

acciones del viento, acciones sísmicas (aplicando la Norma Sismorresistente P.D.S.-1-1974. La construcción pertenece al tipo C, teniendo en cuenta que estamos en la zona segunda, a la que corresponde un grado de sismicidad medio-alto y en nuestro caso concreto se ha considerado grado IX en la escala M.S.K.), y en cuanto a incendios, siendo este último apartado al que nos referiremos con más frecuencia, por ser uno de los más previsibles.

Ampliaciones de superficie construida, realizadas al Edificio Principal y anexos:

- En el curso 2003/57504 se ampliaron dos aulas y aseos en la planta baja del módulo “A”, aprovechando una zona de porche cubierto.
- En el curso 2006/07 se inauguró el módulo “D” (PB + 2), situado a continuación del “C” para ocho aulas en dos plantas y Sala de profesores en Planta Baja.
- En el curso 2015/16 se ampliaron dos aulas, un departamento y el almacén general en la planta baja de los módulos “C” y “D” aprovechando la zona de porche cubierto, remodelando la Biblioteca, Aseos y Sala de profesores.
- En el verano de 2018, aprovechando el espacio existente de la sala de profesores y almacén, se crea un aula, una sala de usos múltiples y una nueva biblioteca, ubicando en lugar de esta última dos aulas nuevas.
- Durante los meses de septiembre a diciembre de 2020 se llevan a cabo obras en la casa del conserje y planta baja del edificio principal, para crear aulas adicionales. En el primer caso, un aula más un almacén-taller para el Ciclo Formativo, y un pequeño almacén exterior para el personal de mantenimiento del centro. En el segundo caso, se crean dos aulas de la antigua aula del CF.
- En octubre de 2021 y 2022 se instalan en el patio pequeño y en el patio grande, respectivamente, sendos módulos prefabricados con dos aulas cada uno.

## **USUARIOS**

### **CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS USUARIOS.**

Los usuarios del Centro son los siguientes:

- ALUMNADO de edades comprendidas entre 12 y 18 años. (Aprox. 1200 personas)
- ALUMNADO CON NEE escolarizado en nuestras AULAS ESPECÍFICAS: 12 alumnos.
- ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y PROTOCOLO FIRMADO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS: 28 alumnos.
- PROFESORADO, incluyendo al Equipo Directivo y de planes de acompañamiento, PROA (Aprox. 115 personas)
- PERSONAL NO DOCENTE: Ordenanzas, Administrativos, Personal de Limpieza. (Aprox. 8 personas)
- OTROS: Personal de la cafetería. (Aprox. 4 personas)
- Personas con discapacidad: 8 alumnos, dos de ellos con discapacidad motora.
- Alumnado con enfermedades crónicas: 25.
- Personal de mantenimiento: una persona.
- Visitantes: Padres y madres del alumnado para tutorías, consultas, proveedores de la cafetería, principalmente.

### **DEPENDENCIAS E INSTALACIONES.**

En la actualidad el I.E.S. Montevives está constituido por tres Edificaciones (Ed. Principal, Pabellón Gimnasio y Vivienda de Conserje) en una parcela de 10.885 m<sup>2</sup> (según información catastral).

#### **EDIFICIO 1**

Una edificación con estructura de hormigón armado, cerramientos exteriores enfoscados y cubierta inclina- da a base de teja romana de cerámica y que tiene una configuración el forma de L, con dos alas perpendiculares una en dirección NW (Módulos o edificios “A” y “B”) y otra en dirección SW (Módulos o edificios “B”, ”C” y “D”). Consta de tres plantas (Planta baja + dos),



comunicadas por un ascensor, cuatro escaleras interiores nº1, nº2, nº3, nº4, situadas en cada uno de los Módulos que componen la edificación (ésta última es exterior y se ubica en el módulo “D” de ampliación antes descrito).

El Edificio 1 (Ed. Principal), pertenece al Grupo I de calificación ya que su altura no es superior a 14 metros y su capacidad no es superior a 1000 personas y tiene las siguientes superficies actualizadas y ocupación:

El Edificio Principal está dotado de 4 escaleras:

- Escalera “A” ubicada en el módulo “A” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de mármol blanco (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “B” ubicada en el módulo “B” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “C” ubicada en el módulo “C” del Edificio. Discurre por el interior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de mármol blanco (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.
- Escalera “D” ubicada en el módulo “D” del Edificio. Discurre por el exterior del edificio, con un ámbito de 1,50m. peldañeada de Placa de Hormigón prefabricado (Tabica 30cm, Huella 17cm), sin protección, con bandas antideslizantes en huellas, y barandilla de perfil tubular metálico.

#### **Instalaciones y Acometidas:**

- Electricidad por la puerta principal de acceso al edificio. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en la zona de conserjería.
- Agua sanitaria por la puerta principal de acceso al edificio. Con llave de corte ubicada en la zona de conserjería.
- Saneamiento por la puerta principal de acceso al edificio, con arqueta de conexión.
- Bomberos conexión BIE de uso exclusivo de bomberos, ubicada en la puerta principal del edificio.
- Gasóleo por la zona de aparcamientos con depósito soterrado de 15.000 litros
- Ascensor tipo neumático, en uso con llave de utilización, y recorrido desde la planta baja a la segunda. Capacidad 8 personas, peso máximo de 600 Kg

#### **EDIFICIO 2**

Un pabellón deportivo con estructura metálica y entramados a base de cerchas metálicas, y cerramientos de bloque prefabricado cara vista de hormigón, con un programa de distribución de dependencias:

El Edificio 2 (Pabellón Gimnasio), pertenece al Grupo 0 de calificación ya que su altura no es superior a 7 metros y su capacidad no es superior a 200 personas, y tiene las siguientes características:

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| NÚMERO DE PLANTAS SOBRE RASANTE | 1          |
| NÚMERO DE PLANTAS BAJO RASANTE  | 0          |
| ALTURA DEL EDIFICIO             | 7,00 m.    |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL     | 568,00 m2. |
| NIVEL DE OCUPACIÓN (personas)   | 30         |

El programa de distribución de dependencias es el siguiente:

| SALIDA | ZONA  | DEPENDENCIA | Nº          | TIP O | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO  |
|--------|-------|-------------|-------------|-------|--------|---------|----------|--------|
| 1      | ÚNICA | Gimnasio    | 0<br>0<br>1 |       | N<br>O | 402,00  | 416,00   | 8<br>0 |
| 1      | ÚNICA | Despacho    | 0<br>0<br>3 |       | S<br>I | 11,00   | 12,00    | 1      |

|   |       |                  |             |         |        |          |          |        |
|---|-------|------------------|-------------|---------|--------|----------|----------|--------|
| 1 | ÚNICA | Almacén          | 0<br>0<br>4 |         | N<br>O | 13,00    | 14,00    |        |
| 1 | ÚNICA | Aseo Masculino   | 006         | ALUMNOS | N<br>O | 36,00    | 38,00    |        |
| 1 | ÚNICA | Aseo Femenino    | 002         | ALUMNOS | N<br>O | 39,00    | 41,00    |        |
| 1 | ÚNICA | Aseo Minusválido | 005         | ALUMNOS | N<br>O | 7,<br>00 | 8,<br>00 |        |
| 1 | ÚNICA | Pas<br>o         |             |         |        | 37,00    | 39,00    |        |
|   |       |                  |             |         |        |          | 568,00   | 8<br>1 |

#### Acometidas:

- Electricidad por la puerta de acceso al edificio. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en el vestíbulo. Con el servicio eléctrico del edificio principal.
- Agua sanitaria por la puerta de acceso a la vivienda. Con llave de corte ubicada en la cocina. En la actualidad sin servicio de agua.
- Saneamiento por la puerta de acceso al edificio, con arqueta de conexión.

### EDIFICIO 3

Un aula con baños y almacén-taller contiguo destinados al ciclo formativo. Obras acometidas en el primer trimestre del curso 2020-21 (antigua vivienda del conserje), con estructura de hormigón armado y cerramientos enfoscados y cubierta de teja romana cerámica que consta de las siguientes dependencias:

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| NÚMERO DE PLANTAS SOBRE RASANTE | 1         |
| NÚMERO DE PLANTAS BAJO RASANTE  | 0         |
| ALTURA DEL EDIFICIO             | 4,50 m.   |
| SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL     | 95,00 m2. |
| NIVEL DE OCUPACIÓN (personas)   | 4         |

El Edificio 3 (aula CF) pertenece al Grupo 0 de calificación ya que su altura no es superior a 7 metros y su capacidad no es superior a 200 personas.

#### Acometidas:

- Electricidad por la puerta de acceso a la vivienda. Con interruptor de corte en el cuadro de distribución en el vestíbulo. En la actualidad sin servicio eléctrico.
- Agua sanitaria por la puerta de acceso a la vivienda. Con llave de corte ubicada en la cocina. En la actualidad sin servicio de agua
- Saneamiento por la puerta de acceso a la vivienda, con arqueta de conexión.

### INSTALACIONES

#### Instalación de Acometidas:

Electricidad, por fachada principal con cuadro general en cuarto de instalaciones en conserjería (010), cuadros secundarios en cada planta dependencias 115 y 216, y cuadros de protección en talleres y laboratorios.

Abastecimiento de aguas, por la fachada principal, con llave de corte general en cuarto de instalaciones en conserjería (010). Saneamiento, por la fachada principal.

Gasóleo, en la zona de aparcamientos de profesores. (Depósito soterrado 15.000 litros)

#### Instalación Ascensor:

Ascensor Neumático 600Kg. 8 personas con recorrido de dos alturas (Marca Embarba).

#### Instalación de Caldera de Calefacción:

No se tienen características de la caldera, ubicada en planta baja en la dependencia 022. (Marca ROCA)

#### Instalación de Depósito Gasóleo:

Soterrado en la zona de aparcamientos, con capacidad de 15.000 litros.

#### Instalación Aire acondicionado con aparatos autónomos:

| Nº  | DEPENDENCIA                        | Tipo de Aire Acondicionado | Ud. | Observaciones    |
|-----|------------------------------------|----------------------------|-----|------------------|
| 012 | Despacho Jef <sup>a</sup> Estudios | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 013 | Despacho Secretaría                | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 014 | Biblioteca                         | Autónomo                   | 2   | Bomba en fachada |
| 019 | Sala de profesores                 | Autónomo                   | 3   | Bomba en fachada |
| 027 | Despacho Administración            | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 028 | Despacho Dirección                 | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |
| 029 | Despacho Orientación               | Autónomo                   | 1   | Bomba en fachada |

## RIESGOS INHERENTES AL EDIFICIO.

Edificio 1: (Edif. Principal)

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN |   | Observaciones |
|-----------------------------|---|---------------|
| Cimentación                 | Losa de Hormigón Armado                                     |               |
| Estructura                  | Pórticos de Hormigón Armado                                 |               |
| Cerramientos                | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |               |
| Cubierta                    | Inclinada con teja romana de cerámica                       |               |
| ALTURA                      | Tres alturas sobre rasante                                  | 12,50 m.      |

Dependencias con RIESGO en PLANTA BAJA:

| SALIDA   | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO                 | RIESGO | S. UTIL       | S. CONST      | AFORO |
|----------|------|-------------|-----|----------------------|--------|---------------|---------------|-------|
| A        | A    | Cafetería   | 002 | ALUMNOS              | MEDIO  | 20,98         | 23,00         | 10    |
| A        | A    |             | 001 | PROFES               | MEDIO  | 32,12         | 36,00         | 16    |
| Exterior | B    | Sala        |     | MÁQUINA.             | MEDIO  | 5,90          | 6,00          |       |
| B        | B    | Sala        | 011 | REPROGR.             | MEDIO  | 16,48         | 19,00         | 6     |
| B        | B    | Sala        | 010 | CONSERJ.<br>CONTADOR | MEDIO  | 15,41<br>4,43 | 18,00<br>6,00 | 2     |
| B        | C    | Sala        | 014 | BIBLIOTEC            | MEDIO  | 107,74        | 116,00        | 53    |
| B        | C    | Almacén     | 023 | LIMPIEZA             | MEDIO  | 5,77          | 7,00          |       |
| B        | D    | Almacén     | 018 | LIMPIEZA             | MEDIO  | 5,89          | 7,00          |       |
| D        | D    | Almacén     |     | GENERAL              | MEDIO  | 80,62         | 87,00         |       |

Dependencias con RIESGO en PLANTA PRIMERA:

| ESCALERA | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO     | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|------|-------------|-----|----------|--------|---------|----------|-------|
| B        | B    | Despacho    | 115 | DEPARTAM | MEDIO  | 9,50    | 11,00    | 1     |
| B        | B    | Laboratorio | 131 | CC.NN.   | MEDIO  | 67,39   | 72,00    | 13    |

Dependencias con RIESGO en PLANTA SEGUNDA:

| ESCALERA | ZONA | DEPENDENCIA | Nº  | TIPO      | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|----------|------|-------------|-----|-----------|--------|---------|----------|-------|
| A        | A    | Taller      | 201 | INFORMAT. | MEDIO  | 64,55   | 69,00    | 12    |
| A        | A    | Laboratorio | 204 | F. y Q.   | MEDIO  | 64,48   | 69,00    | 12    |
| A        | A    | Laboratorio | 205 | CC.NN     | MEDIO  | 53,18   | 68,00    | 12    |
| B        | B    | Despacho    | 216 | DEPARTAM. | MEDIO  | 9,50    | 11,00    | 1     |
| C        | C    | Taller      | 230 | TECNOLOG  | MEDIO  | 125,14  | 135,00   | 25    |

Edificio 2: (Pabellón Gimnasio)

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN |  | Observaciones |
|-----------------------------|--|---------------|
| Cimentación                 | Losa de Hormigón Armado                      |               |
| Estructura                  | Metálica, con vigas trianguladas en cubierta |               |

|              |   |         |
|--------------|---|---------|
| Cerramientos | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |         |
| Cubierta     | Inclinada con placa metálica Sándwich                       |         |
| ALTURA       | Una altura sobre rasante                                    | 7,00 m. |

Dependencias con RIESGO en PLANTA BAJA:

| SALIDA | ZONA  | DEPENDENCIA | N <sup>o</sup> | TIPO | RIESGO | S. UTIL | S. CONST | AFORO |
|--------|-------|-------------|----------------|------|--------|---------|----------|-------|
| 1      | UNICA | Despacho    | 003            |      | MEDIO  | 11,00   | 12,00    | 1     |

Edificio 3: Aula CF

| TIPOLOGIA DE LA EDIFICACIÓN |   | Observaciones |
|-----------------------------|---|---------------|
| Cimentación                 | Losa de Hormigón Armado                                     |               |
| Estructura                  | Pórticos de Hormigón Armado                                 |               |
| Cerramientos                | Capuchina, con revestimiento exterior de mortero de cemento |               |
| Cubierta                    | Inclinada con teja romana de cerámica                       |               |
| ALTURA                      | Una altura sobre rasante                                    | 4,50 m.       |

### Instalación de Aire acondicionado:

Autónomo, con bomba en fachada en zona de patio.

Todas las dependencias con un cierto riesgo indicadas anteriormente se revisan periódicamente para detectar y solucionar las deficiencias detectadas.

Las barandillas de escaleras son de tubo metálico, pintadas de gris, y todas cumplen con la normativa en cuestión de altura, anclaje y forma.

Las instalaciones deportivas de canastas de baloncesto están ancladas al suelo con tronillos, contrapesos y protección acolchada anti golpes, y las porterías de balonmano y futbito igualmente están debidamente ancladas al suelo con tornillería.

La valla de protección del centro es metálica, está bien conservada y no presenta deficiencias

Las persianas de las aulas son de lamas horizontales orientables, que impiden el acceso.

En el apartado 14 del protocolo, bajo la denominación de Anexos, se encuentran los planos en las que se resaltan las zonas de calor y de acumulación de temperatura del centro.

## 6. EQUIPO DE COORDINACIÓN. ORGANIGRAMA DE RESPONSABLES Y FUNCIONES.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar, que deberá aprobar el protocolo, y al Inspector de referencia, serán las que se dispongan en el propio protocolo del centro.

De este modo, corresponde al equipo directivo de cada centro docente coordinar la elaboración y desarrollo del mismo para lo cual se contará con el asesoramiento de la coordinadora del Plan de Autoprotección, D<sup>a</sup> Mónica Rojas Martínez. El organigrama queda del modo siguiente:

| RESPONSABLES  | FUNCIONES  |
|---|--|
| Directora: D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> José López Peñas | Activación y desactivación del protocolo, comunicación con la Inspección educativa y con la Comunidad educativa.<br>Asesoramiento en la elaboración, difusión e información a la comunidad escolar y a los delegados de padres y madres. |
| Vicedirector: D. Juan José Castro Martín                  | Elaboración del protocolo, difusión e información a través de los cauces establecidos.   |

|   |   |
|---|---|
| Coordinadora del Plan de Autoprotección: D <sup>ª</sup> Mónica Rojas Martínez | Asesoramiento en la elaboración del protocolo |
| Consejo Escolar   | Aprobación del protocolo.                     |
| Inspección Educativa  | Asesoramiento.                                |
| Delegados de padres y madres  | Información y difusión.                       |
| Enfermera de referencia   | Asesoramiento.                                |

## **7. MEDIDAS Y ACTUACIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO Y ORGANIZATIVO.**

Ante las posibles situaciones de temperaturas adversas, excepcionalmente altas, con objeto de reforzar la adecuada atención, la protección y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa y, de manera particular, del alumnado y del alumnado con necesidades educativas especiales, pueden adoptarse medidas de carácter organizativo tanto de carácter general como de mayor concreción que, sin embargo, no supongan un menoscabo del horario general del centro y de la atención del alumnado. De este modo, nuestro centro pondrá en marcha las siguientes:

### De carácter general:

- Evitar actividades físicas al sol durante el recreo.
- Evitar la radiación directa o las exposiciones prolongadas al sol o fuentes de calor. Se debe permanecer en zonas frescas y sombreadas.
- Recomendar a los alumnos hábitos de autoprotección y prevención como traer ropa amplia, fresca y de colores claros, venir provisto de gorra o sombrero y crema solar, hidratarse con frecuencia por lo que es necesario que traigan una botella de agua fresca

- que puedan rellenar durante el recreo o procurar tomar alguna fruta y evitar las comidas pesadas o calóricas en la hora de almorzar en el recreo.
- Flexibilización del horario del alumnado que implique la salida anticipada del alumnado cuyos padres o tutores legales se personen en el centro para su recogida, no antes de las 12 del mediodía, cuando se active la alerta naranja o roja. Dicha medida debería ser comunicada por antelación a las familias. Tal modificación nunca afectará a la jornada lectiva.
  - Las faltas de asistencia de los alumnos al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno.
  - Las actividades complementarias y extraescolares serán revisadas y en caso necesario, suprimidas o aplazadas si implican actividad física o se desarrollan en el exterior en episodios de calor.
  - Se revisará el botiquín escolar con el objetivo de verificar la disponibilidad de material adecuado de primeros auxilios.
  - Reducir la temperatura en interiores mejorando la ventilación simple y cruzada.
  - Utilizar elementos de protección que eviten la radiación directa.
  - Evitar o reducir el uso de espacios en los que se acumule mucho calor, desplazando las actividades a las zonas más frescas del edificio e interiores y a las zonas sombreadas del exterior.
  - Distribuir el volumen de trabajo en las aulas en tiempos de trabajo-descanso.
  - Informar de hábitos de prevención al alumnado.

De carácter concreto:

- El centro ha elevado la petición tanto al Ayuntamiento de la localidad como a la Inspección Educativa, el uso del Parque de la Cañada, contiguo al centro, petición que ha sido aprobada. Su uso se haría efectivo durante los recreos y para la realización de Educación Física en las tres últimas horas de la jornada.
- Los alumnos de las Aulas Específicas realizarán la clase de Educación Física, en caso de ola de calor, en el gimnasio.
- También, ante las adversidades climáticas por calor, la Aula Específica ubicada en la segunda planta, será reubicada en la planta baja del centro.
- Se van a instalar dos fuentes más en el gimnasio que se suman a las cuatro disponibles en el patio pequeño.
- Se han pedido presupuestos para instalar toldos en el patio para aumentar las zonas de sombra en los patios.
- Formación de los responsables del protocolo.

## 8. CALENDARIO, PLAZOS y CRITERIOS PARA LA ACTIVACIÓN.

Con carácter general, el protocolo podrá ser activado entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, aunque durante el presente curso 2022-2023 la activación del protocolo podrá adelantarse al 15 de mayo si las condiciones climatológicas así lo aconsejan.

Debido a su carácter estacional, su activación dependerá de los niveles de alerta sanitaria establecidos a partir de la información de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), que son los siguientes:

|   |
|---|
| NIVEL VERDE O NIVEL 0: sin urgencias climáticas.  |
| NIVEL AMARILLO O NIVEL 1: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días. |
| NIVEL NARANJA O NIVEL 2: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y                                  |

mínimas durante tres o cuatro días seguidos.

**NIVEL ROJO O NIVEL 3: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.**

Por tanto, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas o episodios de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser activado ante avisos oficiales. Es potestad de la directora del centro, previa información y aprobación del Consejo Escolar y de la Inspección educativa, activar y desactivar el protocolo.

## **9. EVALUACIÓN.**

Es necesaria la evaluación y revisión periódica del protocolo para conocer su utilidad y asegurar su eficacia y operatividad en el contexto específico de nuestro centro. Para ello se deberá establecer en el Plan de Autoprotección la periodicidad para tal fin.

En el caso de que deba aplicarse el protocolo, se elaborará un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran detectado o producido para realizar los ajustes necesarios en cuanto a los siguientes factores:

- Eficacia de las medidas organizativas.
- Adecuación de los procedimientos de actuación: comunicación, información y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa, especialmente del profesorado.

El órgano encargado de dicha evaluación y mejora será nuestra Comisión de Salud dentro del Consejo Escolar.

## **10. DIFUSIÓN Y ORIENTACIONES A LAS FAMILIAS.**

Se informará a las familias a través de Ipasen y de manera preventiva a las familias de las medidas que se van a tomar, así como con antelación de la activación del protocolo ante la venida de un fenómeno de calor. Asimismo, se harán llegar a las familias las siguientes recomendaciones en el caso de calor extremo:

### **RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS ANTE EPISODIOS DE ALTAS TEMPERATURAS Y OLAS DE CALOR**

---

Estimadas familias:

Dada la actual alteración de las temperaturas debido al cambio climático y a la frecuencia con que se están sucediendo los episodios de calor, cada vez antes y con mayor virulencia, desde nuestro centro, siguiendo la Instrucción de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo educativo y formación profesional, les hacemos llegar una serie de recomendaciones que pueden llevar a cabo para que sus hijos sobrelleven mejor estos episodios de alteración climática:

- Evitar actividades físicas al sol durante el recreo.
- Evitar la radiación directa o las exposiciones prolongadas al sol o fuentes de calor. Se debe permanecer en zonas frescas y sombreadas.

- Traer ropa amplia, fresca y de colores claros.
- Venir provisto de gorra o sombrero y crema solar.
- Hidratarse con frecuencia. Es necesario que traigan una botella de agua fresca que puedan rellenar durante el recreo.
- Tomar alguna fruta y evitar las comidas pesadas o calóricas en la hora de almorzar en el recreo.

Se mantendrá comunicación con los Servicios Sanitarios y/o Protección Civil para una actuación coordinada. Del mismo modo, se informará a los órganos del centro, administración, alumnos y familias.

## **11. OTROS ASPECTOS DE RELEVANCIA.**

### EFFECTOS DE LAS ALTAS TEMPERATURAS

- Estrés por calor.
- Síncope por calor.
- Agotamiento.
- Golpe de calor: aumento de la temperatura corporal, piel caliente y seca, dolor de cabeza, náuseas, somnolencia y sed intensa. Confusión, convulsiones y pérdida de conciencia. Fatiga, hiperventilación, vómitos o diarrea.

### ACTUACIONES FRENTE A UN GOLPE DE CALOR

Avisar a los servicios de emergencias (112) o a la asistencia sanitaria más cercana, en este caso al centro de salud.

Mientras tanto se debe:

- Llevar a la persona afectada a un lugar fresco y ponerla en posición semisentada para favorecer la respiración.
- Darle agua a pequeños sorbos.
- Abanicarla y retirar algo de ropa para bajar la temperatura.
- En caso de pérdida de conocimiento, tumbarla en lugar fresco, como el suelo, en posición de seguridad.

## **12. FORMACIÓN.**

Los responsables principales de este plan, Directora, Vicedirector y responsable del Plan de Autoprotección, realizarán el curso de formación que la administración ha establecido para tal fin entre el mes de mayo y junio de 2023.

## **13. CAUCES DE COMUNICACIÓN.**

Resulta conveniente mantener informados a todos los sectores de la comunidad educativa de nuestro centro para mejorar el rendimiento de este protocolo. Para lograr la mayor difusión y, por tanto, implicación de todos, se establecerán las siguientes vías de comunicación:

**Con el profesorado:**



- A través de las reuniones establecidas del Claustro de profesores del centro.
- A través de las reuniones semanales de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación.
- A través de las reuniones semanales con nuestro ETCP.
- A través de las comunicaciones de Séneca.
- A través de las carpetas compartidas de Drive.

#### **Con el alumnado:**

- A través de las reuniones ordinarios o extraordinarias de delegados con el Equipo directivo.
- A través de las sesiones semanales de tutoría.
- A través de las comunicaciones de IPasen.
- A través de cartelería ubicada en el centro para tal fin.

#### **Con las madres y padres del alumnado:**

- A través de las reuniones ordinarios o extraordinarias de delegados de padres y madres con el Equipo directivo y/o tutores de los diferentes grupos.
- A través de las comunicaciones de IPasen.
- A través de los delegados de madres y padres del centro.

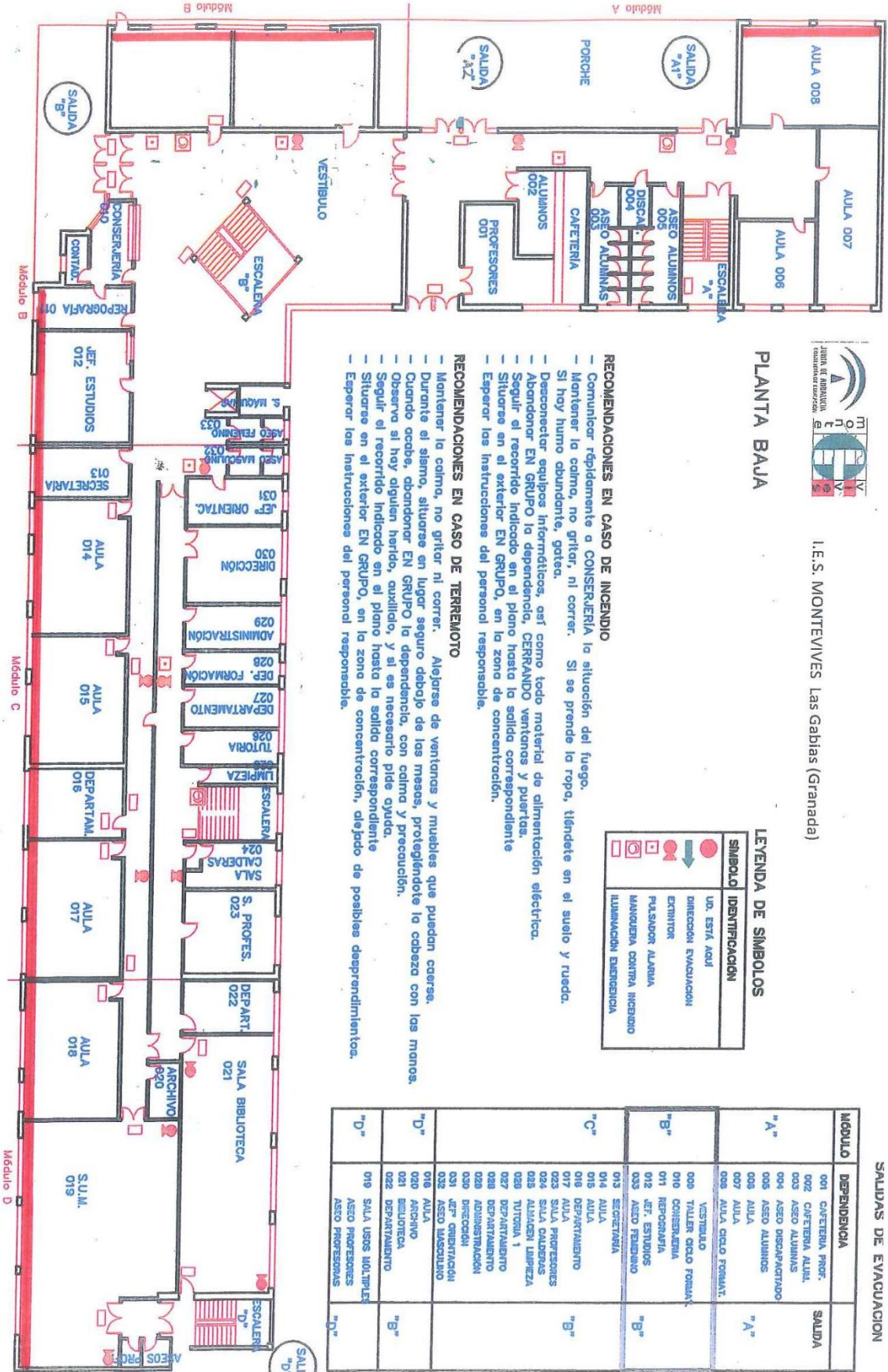
### **14. ANEXOS: MAPAS DE CALOR DEL CENTRO.**

Señaladas en los mapas del centro se encuentran las zonas con mayor incidencia de la radiación solar y, por tanto, con mayor acumulación de calor. Las aulas de estas zonas son las que temperaturas más altas registran. La zona que se orienta hacia el interior del patio es algo más fresca.



I.E.S. MONTEVIVES Las Gabbias (Granada)

## PLANTA BAJA



### LEYENDA DE SIMBOLOS

| SIMBOLO | IDENTIFICACION           |
|---------|--------------------------|
| →       | UR. ESTÁ ADJ.            |
| →       | DIRECCION EVACUACION     |
| →       | EXTINTOR                 |
| →       | PULSADOR ALARMA          |
| →       | MANGUERA CONTRA INCENDIO |
| →       | LUMINACION EMERGENCIA    |

### RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

- Comunicar rápidamente a CONSERJERÍA la situación del fuego.
- Mantener la calma, no gritar, ni correr. Si se prende la ropa, téndete en el suelo y rueda.
- Si hay humo abundante, gótese.
- Desconectar equipos informáticos, así como todo material de alimentación eléctrica.
- Abandonar EN GRUPO la dependencia, CERRANDO ventanas y puertas.
- Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente.
- Situarse en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración.
- Esperar las instrucciones del personal responsable.

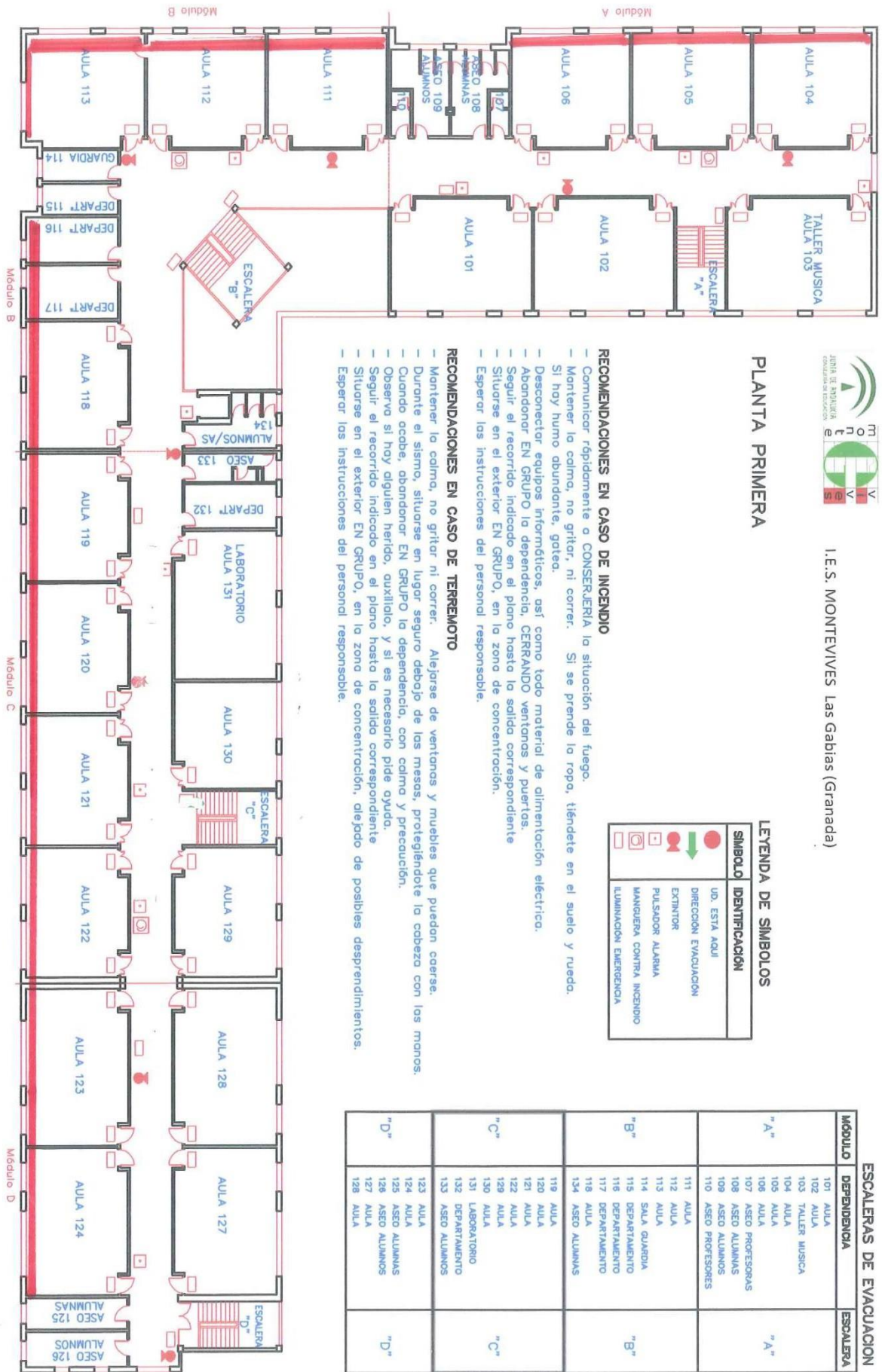
### RECOMENDACIONES EN CASO DE TERREMOTO

- Mantener la calma, no gritar ni correr. Alejarse de ventanas y muebles que puedan caerse.
- Durante el sismo, situarse en lugar seguro debajo de las mesas, protegiéndose la cabeza con las manos.
- Cuando cese, abandonar EN GRUPO la dependencia, con calma y precaución.
- Observar si hay alguien herido, auxiliado, y si es necesario pídela ayuda.
- Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente.
- Situarse en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración, dejado de posibles desprendimientos.
- Esperar las instrucciones del personal responsable.

### SALIDAS DE EVACUACION

| MÓDULO | DEPENDENCIA  | SALIDA |
|--------|--|--------|
| "A"    | 001 CAFETERIA PROF.<br>002 CAFETERIA ALUM.<br>003 ASEO ALUMNOS<br>004 ASEO DISCAPACITADO<br>005 ASEO ALUMNOS<br>006 AULA<br>007 AULA<br>008 AULA CICLO FORMAT.   | "A"    |
| "B"    | 009 VESTIBULO<br>010 TALLER CICLO FORMAT.<br>011 CONSERJERIA<br>012 REPOSICIONA<br>013 JEF. ESTUDIOS<br>014 ASEO FERIA<br>015 SECRETARIA<br>016 AULA<br>017 AULA<br>018 DEPARTAMENTO<br>019 AULA PROFESORES<br>020 SALA CALDERAS<br>021 ALMACEN LIMPIEZA<br>022 TUTORIA 1<br>023 DEPARTAMENTO<br>024 DEPARTAMENTO<br>025 ADMINISTRACION<br>026 DIRECCION<br>027 ASEO MASCULINO<br>028 AULA<br>029 ARCHIVO<br>030 SALA BIBLIOTECA<br>031 DEPARTAMENTO<br>032 AULA<br>033 AULA PROFESORES<br>034 ASEO PROFESORES<br>035 ASEO PROFESORES  | "B"    |
| "C"    | 036 AULA<br>037 AULA<br>038 AULA<br>039 AULA<br>040 AULA<br>041 AULA<br>042 AULA<br>043 AULA<br>044 AULA<br>045 AULA<br>046 AULA<br>047 AULA<br>048 AULA<br>049 AULA<br>050 AULA<br>051 AULA<br>052 AULA<br>053 AULA<br>054 AULA<br>055 AULA<br>056 AULA<br>057 AULA<br>058 AULA<br>059 AULA<br>060 AULA<br>061 AULA<br>062 AULA<br>063 AULA<br>064 AULA<br>065 AULA<br>066 AULA<br>067 AULA<br>068 AULA<br>069 AULA<br>070 AULA<br>071 AULA<br>072 AULA<br>073 AULA<br>074 AULA<br>075 AULA<br>076 AULA<br>077 AULA<br>078 AULA<br>079 AULA<br>080 AULA<br>081 AULA<br>082 AULA<br>083 AULA<br>084 AULA<br>085 AULA<br>086 AULA<br>087 AULA<br>088 AULA<br>089 AULA<br>090 AULA<br>091 AULA<br>092 AULA<br>093 AULA<br>094 AULA<br>095 AULA<br>096 AULA<br>097 AULA<br>098 AULA<br>099 AULA<br>100 AULA   | "C"    |
| "D"    | 099 AULA<br>100 AULA<br>101 AULA<br>102 AULA<br>103 AULA<br>104 AULA<br>105 AULA<br>106 AULA<br>107 AULA<br>108 AULA<br>109 AULA<br>110 AULA<br>111 AULA<br>112 AULA<br>113 AULA<br>114 AULA<br>115 AULA<br>116 AULA<br>117 AULA<br>118 AULA<br>119 AULA<br>120 AULA<br>121 AULA<br>122 AULA<br>123 AULA<br>124 AULA<br>125 AULA<br>126 AULA<br>127 AULA<br>128 AULA<br>129 AULA<br>130 AULA<br>131 AULA<br>132 AULA<br>133 AULA<br>134 AULA<br>135 AULA<br>136 AULA<br>137 AULA<br>138 AULA<br>139 AULA<br>140 AULA<br>141 AULA<br>142 AULA<br>143 AULA<br>144 AULA<br>145 AULA<br>146 AULA<br>147 AULA<br>148 AULA<br>149 AULA<br>150 AULA<br>151 AULA<br>152 AULA<br>153 AULA<br>154 AULA<br>155 AULA<br>156 AULA<br>157 AULA<br>158 AULA<br>159 AULA<br>160 AULA<br>161 AULA<br>162 AULA<br>163 AULA<br>164 AULA<br>165 AULA<br>166 AULA<br>167 AULA<br>168 AULA<br>169 AULA<br>170 AULA<br>171 AULA<br>172 AULA<br>173 AULA<br>174 AULA<br>175 AULA<br>176 AULA<br>177 AULA<br>178 AULA<br>179 AULA<br>180 AULA<br>181 AULA<br>182 AULA<br>183 AULA<br>184 AULA<br>185 AULA<br>186 AULA<br>187 AULA<br>188 AULA<br>189 AULA<br>190 AULA<br>191 AULA<br>192 AULA<br>193 AULA<br>194 AULA<br>195 AULA<br>196 AULA<br>197 AULA<br>198 AULA<br>199 AULA<br>200 AULA | "D"    |

## PLANTA PRIMERA



### RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

- Comunicar rápidamente o CONSERVAR la situación del fuego.
- Mantener la calma, no gritar, ni correr. Si se prende la ropa, tíndete en el suelo y rueda.
- Si hay humo abundante, gatea.
- Desconectar equipos informáticos, así como todo material de alimentación eléctrica.
- Abandonar EN GRUPO la dependencia, CERRANDO ventanas y puertas.
- Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente
- Situar en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración.
- Esperar las instrucciones del personal responsable.

### RECOMENDACIONES EN CASO DE TERREMOTO

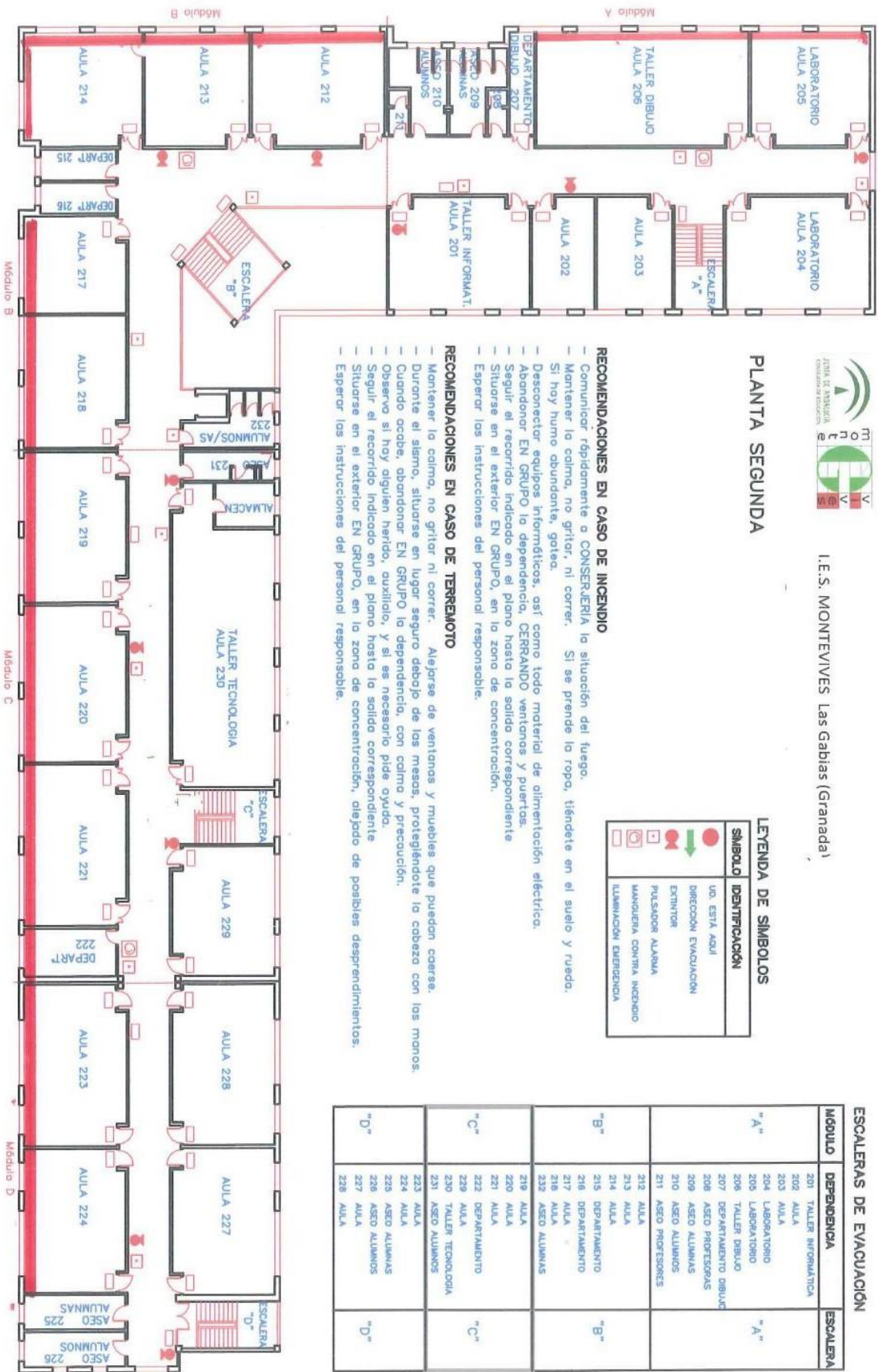
- Mantener la calma, no gritar ni correr. Alejarse de ventanas y muebles que puedan caerse.
- Durante el sismo, situarse en lugar seguro debajo de las mesas, protegiéndote la cabeza con las manos.
- Cuando ocabe, abandonar EN GRUPO la dependencia, con calma y precaución.
- Observa si hay alguien herido, auxiliado, y si es necesario pide ayuda.
- Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente
- Situar en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración, alejado de posibles desprendimientos.
- Esperar las instrucciones del personal responsable.

### LEYENDA DE SIMBOLOS

| SIMBOLO | IDENTIFICACION          |
|---------|-------------------------|
| ●       | UD. ESTÁ AQUÍ           |
| ➔       | DIRECCION EVACUACION    |
| 🔥       | EXTINTOR                |
| 🚨       | PULSADOR ALARMA         |
| 🚒       | MANGERA CONTRA INCENDIO |
| 🚪       | ILUMINACION EMERGENCIA  |

### ESCALERAS DE EVACUACION

| MÓDULO | DEPENDENCIA   | ESCALERA |
|--------|---|----------|
| "A"    | 101 AULA<br>102 AULA<br>103 TALLER MUSICA<br>104 AULA<br>105 AULA<br>106 AULA<br>107 ASEO PROFESORAS<br>108 ASEO ALUMNAS<br>109 ASEO ALUMNOS<br>110 ASEO PROFESORES | "A"      |
| "B"    | 111 AULA<br>112 AULA<br>113 AULA<br>114 SALA GUARDIA<br>115 DEPARTAMENTO<br>116 DEPARTAMENTO<br>117 DEPARTAMENTO<br>118 AULA<br>134 ASEO ALUMNAS                    | "B"      |
| "C"    | 119 AULA<br>120 AULA<br>121 AULA<br>122 AULA<br>129 AULA<br>130 AULA<br>131 LABORATORIO<br>132 DEPARTAMENTO<br>133 ASEO ALUMNOS                                     | "C"      |
| "D"    | 123 AULA<br>124 AULA<br>125 ASEO ALUMNAS<br>126 ASEO ALUMNOS<br>127 AULA<br>128 AULA  | "D"      |



## PLANTA SEGUNDA

### RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

- Comunicar rápidamente a CONSERJERÍA la situación del fuego.
  - Mantener la calma, no gritar, ni correr. Si se prende la ropa, tiéndete en el suelo y rueda.
  - Si hay humo abundante, gótese.
  - Desconectar equipos informáticos, así como todo material de alimentación eléctrica.
  - Abandonar EN GRUPO la dependencia, CERRANDO ventanas y puertas.
  - Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente.
  - Situar-se en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración.
  - Esperar las instrucciones del personal responsable.
- ### RECOMENDACIONES EN CASO DE TERREMOTO
- Mantener la calma, no gritar ni correr. Alejarse de ventanas y muebles que puedan caerse.
  - Durante el sismo, situarse en lugar seguro debajo de las mesas, protegiéndose la cabeza con las manos.
  - Cuando ocabe, abandonar EN GRUPO la dependencia, con calma y precaución.
  - Observo si hay alguien herido, auxiliado, y si es necesario pide ayuda.
  - Seguir el recorrido indicado en el plano hasta la salida correspondiente.
  - Situar-se en el exterior EN GRUPO, en la zona de concentración, alejado de posibles desprendimientos.
  - Esperar las instrucciones del personal responsable.

### LEYENDA DE SIMBOLOS

| SIMBOLO | IDENTIFICACIÓN           |
|---------|--------------------------|
| ●       | UD. ESTÁ AQUÍ            |
| →       | DIRECCIÓN EVACUACIÓN     |
| 🔥       | EXTINTOR                 |
| 👤       | PULSADOR ALARMA          |
| 🚒       | MANOJERA CONTRA INCENDIO |
| ⚡       | ILUMINACIÓN EMERGENCIA   |

### ESCALERAS DE EVACUACIÓN

| MÓDULO | DEPENDENCIA             | ESCALERA |
|--------|-------------------------|----------|
| "A"    | 201 TALLER INFORMATICA  | "A"      |
|        | 202 AULA                |          |
|        | 203 AULA                |          |
|        | 204 LABORATORIO         |          |
|        | 205 LABORATORIO         |          |
|        | 206 TALLER DIBUJO       |          |
|        | 207 DEPARTAMENTO DIBUJO |          |
|        | 208 ASEO PROFESORAS     |          |
|        | 209 ASEO ALUMNAS        |          |
|        | 210 ASEO ALUMNAS        |          |
| "B"    | 211 ASEO PROFESORES     | "B"      |
|        | 212 AULA                |          |
|        | 213 AULA                |          |
|        | 214 AULA                |          |
|        | 215 DEPARTAMENTO        |          |
| "C"    | 216 DEPARTAMENTO        | "C"      |
|        | 217 AULA                |          |
|        | 218 AULA                |          |
|        | 219 AULA                |          |
|        | 220 AULA                |          |
| "D"    | 221 AULA                | "D"      |
|        | 222 DEPARTAMENTO        |          |
|        | 223 TALLER TECNOLOGIA   |          |
|        | 224 AULA                |          |
|        | 225 ASEO ALUMNAS        |          |



# Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| Denominación | I.E.S. Montevives |
| Cód. Centro  | 18700372          |
| Localidad    | Gabia Grande      |
| Provincia    | Granada           |

Fecha de última actualización: 18 de octubre de 2024

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

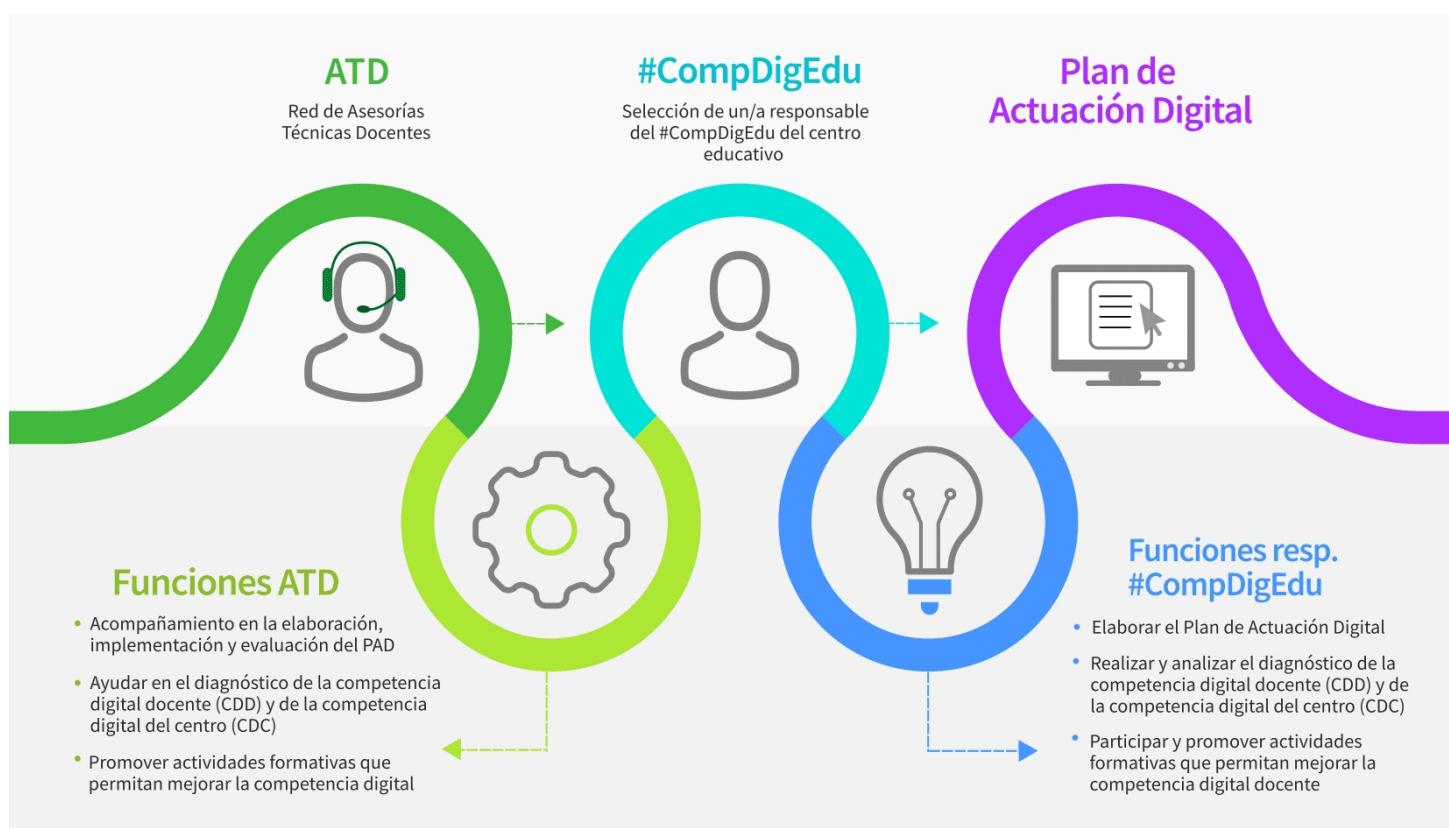
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**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<br>3. Desarrollo profesional<br>7. Infraestructuras          | Organización de centros           |
| 6. Colaboración y networking  | Información y comunicación        |
| 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje<br>4. Prácticas de evaluación<br>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



## PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2024/2025

**CENTRO: I.E.S. Montevives (18700372)**

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?

Ampliar la dotación de carros de portátiles y maximizar la utilización de las aulas del centro por parte de todo el profesorado.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

##### Tareas - ¿Cómo? - Formación

##### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Adquisición de un carro de portátiles por cada planta del Instituto

##### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante escala de evaluación en función de los logros conseguidos

##### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

##### Detalla otras herramientas:

## 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:



## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LÍNEA 2)

#### ¿Qué?

Difundir los horarios de grupos en la web del IES, respetando la privacidad, y usar la agenda del cuaderno de Seneca, para la comunicación a la comunidad educativa en tiempo real, de los cambios que pueden alterar este horario (salidas de centro, encuentros, conferencias, actividades extraordinarias, ¿)

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Jefatura de estudios, hará una redacción del análisis de resultados adaptada para publicar en la página web del centro, de manera que respete la protección de datos.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante formulario, cada trimestre.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

#### ¿Qué?

Elaborar una guía para el uso responsable de los dispositivos electrónicos del centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de una guía que recoja las normas de uso de aulas TIC, carros de portátiles, ...  
Compartir la guía en la carpeta de DRIVE del Claustro.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante encuesta a final de curso.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Seguir fomentando y usando la plataforma Classroom por la totalidad del Claustro para favorecer los distintos ritmos de aprendizaje, la teledocencia y la creación de un banco de recursos fácilmente accesibles.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Difundir las funcionalidades de Classroom

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Implantación progresiva de su uso:  
Investigación de funcionalidades.  
Recopilación de documentación relacionada.  
Implementación gradual.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluación a final mediante escala de evaluación.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)

#### ¿Qué?

Animar a todo el claustro a la formación continua en las TIC

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Desde el FEIE y la coordinación TDE - CompDigEdu dar difusión a los distintos cursos ofertados desde el CEP.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante escala estadística.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

### Especifica qué otros grupos:

FEIE

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:



## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Recoger en la documentación pública del centro y difundir a la comunidad educativa que PASEN será el sistema de comunicación prioritario con las familias para la publicación de los boletines de notas a través del punto de recogida

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Difusión de esta información por PASEN, web del centro y los canales que se estimen oportunos

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobando a final de curso su consecución

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Investigar sobre la existencia de plataformas digitales externas con contenidos adecuados a nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje y fomentar su uso por nuestro alumnado como otro tipo de fuentes de información complementarias

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formarnos y formar al alumnado a trabajar con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, como una parte necesaria para una formación integral y conectada con la realidad

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante grado de consecución con Formularios

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LÍNEA 3)

#### ¿Qué?

Establecer un protocolo con criterios y normas para las publicaciones institucionales en las distintas redes sociales del centro.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Creación de una guía con los criterios y normas para la publicación en redes sociales

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante escala de evaluación

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 4)

#### ¿Qué?

Informar a la comunidad educativa de la posibilidad tecnológica de realizar entrevistas a través de videollamadas con las familias.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Dando a conocer a toda la comunidad educativa esta posibilidad

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante una escala de evaluación

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:



## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

#### ¿Qué?

Formación en REA, DUA, ExeLearning ...

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Información y Formación sobre estas páginas web, aplicaciones y programas.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Se trata de aprender otras formas de dar clase, mediante secuencias didácticas programadas.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante escalas de evaluación

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

#### ¿Qué?

Realizar formación al profesorado en metodologías activas (aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, Flipped Learning, pensamiento computacional, ¿) donde el alumno sea el protagonista de su aprendizaje, hacer un estudio de sus bondades y valorar su incorporación a nuestro proceso de enseñanza.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

A través del FEIE y el CEP solicitar formación.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante una escala de evaluación

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

### Especifica qué otros grupos:

FEIE y CEP

### Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

### Observaciones:

## ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

### LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 3)

#### ¿Qué?

Informar sobre las posibilidades de trabajo cooperativo y colaborativo en línea, así como su utilización en la práctica docente, implicando al alumnado en la autoevaluación y coevaluación.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

#### Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación sobre estos recursos al profesorado para su propio uso y para formar al alumnado.

#### Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Mediante grado de consecución con formularios

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

#### Detalla otras herramientas:

## 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:

## 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

|  |             |                                     |               |                                     |                |                                     |            |                                     |
|--|-------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| <b>Tabletas digitales (Tablets)</b>    |             |                                     |               |                                     |                |                                     |            |                                     |
| <b>En buen estado (existentes)</b>     | Menos de 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 20 y 49 | <input type="checkbox"/>            | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>En mal estado (existentes)</b>      | Menos de 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 20 y 49 | <input type="checkbox"/>            | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Refuerzo necesario (peticiones)</b> | Menos de 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 20 y 49 | <input type="checkbox"/>            | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Portátiles</b>                      |             |                                     |               |                                     |                |                                     |            |                                     |
| <b>En buen estado (existentes)</b>     | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input type="checkbox"/>            | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>En mal estado (existentes)</b>      | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Refuerzo necesario (peticiones)</b> | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input type="checkbox"/>            | Entre 50 y 100 | <input checked="" type="checkbox"/> | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>PC sobremesa</b>                    |             |                                     |               |                                     |                |                                     |            |                                     |
| <b>En buen estado (existentes)</b>     | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>En mal estado (existentes)</b>      | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Refuerzo necesario (peticiones)</b> | Menos de 20 | <input type="checkbox"/>            | Entre 20 y 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Entre 50 y 100 | <input type="checkbox"/>            | Más de 100 | <input type="checkbox"/>            |

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.



**NURIA CARBALLO LABELLA**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO**

# **PLAN ANUAL DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

**IES MONTEVIVES**

**CURSO 2024/2025**

## ÍNDICE

### 1. Organización del Departamento

- 1.1. Composición del Departamento de Orientación.
- 1.2. Reuniones de Departamento.
- 1.3. Horarios de atención individualizada al alumnado y sus familias.

### 2. Marco normativo

### 3. Plan de Acción Tutorial

- 3.1. Objetivos de la acción tutorial para el curso 2024/2025.
- 3.2. Programaciones de las tutorías de los distintos grupos.
  - 3.2.1. Actuaciones de carácter general.
  - 3.2.2. Concreción de las actuaciones en cada etapa.
  - 3.2.3. Evaluación del plan de acción tutorial.
  - 3.2.4. Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del departamento de orientación en relación al plan de acción tutorial.
- 3.3. Planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.
- 3.4. Planificación de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo.
- 3.5. Distribución de responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Educativo en relación con la acción tutorial.
- 3.6. Organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el Departamento de Orientación.
- 3.7. Programa de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria.
- 3.8. Coordinación del proceso de tránsito entre la etapa de ESO y Bachillerato.

### 4. Plan de Orientación Académica y Profesional

- 4.1. Objetivos de la orientación académica y profesional.
- 4.2. Programas de orientación académica y profesional a desarrollar en cada etapa.
- 4.3. Planificación del trabajo a realizar con las empresas, organizaciones e instituciones del entorno.
- 4.4. Organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el departamento.

### 5. Plan de Atención a la Diversidad

- 5.0. Organización de la Respuesta educativa.

#### - MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- 1) Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- 2) Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- 3) Programa de diversificación curricular.
- 4) Medidas específicas de atención a la diversidad.

#### - DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.

#### - ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN DE PT AL ALUMNADO NEAE.

- 5.1. Objetivos para el curso académico.
- 5.2. Programación del Apoyo a la Integración
- 5.3. Programación de las Aulas Específicas.
- 5.4. Actuaciones de las profesoras de apoyo a la compensación educativa.
- 5.5. Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
- 5.6. Actuaciones de la Orientadora en relación con este ámbito.
- 5.7. Alumnado con enfermedades crónicas.
- 5.8. Programa de Altas Capacidades.

## **6. Coordinación y asesoramiento**

- 6.1. Coordinación entre los miembros del Departamento de Orientación y entre éste y los distintos equipos y departamentos.
- 6.2. Actuaciones del Departamento de Orientación en relación con otros planes.
- 6.3. Relación con instituciones externas.

## **7. Impartición y coordinación de materias.**

- 7.1. Aprendizaje social y emocional.
- 7.2. Atención educativa.

## **8. Evaluación global del Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial.**

### **ANEXOS:**

ANEXO 1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ESO

ANEXO 2. PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

ANEXO 3. PROGRAMACIÓN DEL AULA ESPECÍFICA.

ANEXO 4. ACTUACIONES COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

ANEXO 5. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

ANEXO 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

ANEXO 7. PROGRAMACIÓN DE ATENCIÓN EDUCATIVA -1º ESO

ANEXO 8. PROGRAMACIÓN DE ATENCIÓN EDUCATIVA – 3º ESO.

ANEXO 9. PROGRAMACIÓN DE APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL – 4º ESO.

## 1. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO Y ACTUACIONES GENERALES

### 1.1. Composición del Departamento de Orientación.

De acuerdo con la normativa vigente (Decreto 327/2010 de 13 de julio, artículo 85) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Departamento de Orientación del IES Montevives está integrado formalmente por:

➤ Orientadoras:

M<sup>a</sup> José López Peñas (Orientación de las Aulas Específicas y 2º Bachillerato).  
M<sup>a</sup> Inmaculada Ávila Romero (Orientación de 2º y 4º de ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y superior e impartición de la materia ASE en 4º ESO)  
Nuria Carballo Labella (Orientación de 1º y 3º de ESO y Bachillerato).

➤ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica:

Cristina Morales Palomino (Apoyo a la Integración).  
José Miguel Morales Valero (Aula Específica).  
Mónica Aranda Salmoral (Aula Específica).  
M<sup>a</sup> José Calera Rodríguez (Apoyo a la Integración).  
M<sup>a</sup> Isabel García Villareal (Apoyo a la Integración y Aula Específica).

➤ Profesorado de compensación educativa:

M<sup>a</sup> Dolores Cisneros Sola – Apoyo al ámbito lingüístico.  
Leonor M<sup>a</sup> Viera Benítez – Apoyo al ámbito científico.

➤ Profesionales técnicas en integración social (PTIS):

Emilia Miranda Quirós.  
Nieves García García.

➤ Se adscriben al Departamento de Orientación los profesores/as que tienen asignada la impartición de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del Programa de Diversificación Curricular en 3º y 4º de ESO:

Profesores ámbitos 3º PDC:

- Ámbito Lingüístico y Social: José Javier Cabello Molina.
- Ámbito Científico - Tecnológico: Mónica Feriche Fernández-Castany

Profesores ámbitos 4º PDC:

- Ámbito Lingüístico y Social: Francisco Javier Serrano Martos
- Ámbito Científico- Tecnológico: María Eva Fernández Martín.

➤ Se incorporan al Departamento los siguientes tutores/as:

| RELACIÓN DE TUTORES DEL CURSO 2024-2025 |  |
|---|--|
| CURSO                                   | NOMBRE DEL TUTOR                                     |
| 1º ESO A                                | Manuel López Olmedo (Matemáticas)                    |
| 1º ESO B                                | Virginie Keller (Francés)                            |
| 1º ESO C                                | Alberto Mochón Escobar (GeH)                         |
| 1º ESO D                                | Ana María Rodríguez Baldomero(Lengua)                |
| 1º ESO E                                | Francisco Suárez García (Inglés)                     |
| 1º ESO F                                | Julia García Figueroa ( Lengua)/Cristina Soria López |
| 1º ESO G                                | Fernando García Ramos (Matemáticas)                  |
| 2º ESO A                                | Antonio Manuel Membrilla Fernández (Lengua)          |
| 2º ESO B                                | Luis Martín Santaella (GeH)/Miguel Fernández Mochón. |
| 2º ESO C                                | Ana Rodríguez Becerra ( Matemáticas)                 |
| 2º ESO D                                | Anselmo Gallardo Reche (FyQ)                         |
| 2º ESO E                                | Trinidad Gómez Martín (Inglés)                       |
| 2º ESO F                                | Susana Ortega Hidalgo (GeH)                          |
| 2º ESO G                                | María Esmeralda Peña García (Matemáticas)            |
| 3º ESO A                                | José Javier Cabello Molina (Inglés)                  |
| 3º ESO B                                | Francisco Huete García (Ed. Física)                  |
| 3º ESO C                                | Juan Hernández Morales (Matemáticas)                 |
| 3º ESO D                                | Andrea del Río Martín (Inglés)                       |
| 3º ESO E                                | Isabel Abelleira Pardeiro (Inglés)                   |
| 3º ESO F                                | José María Serrano Bautista (Lengua)                 |
| 4º ESO A                                | Susana Bernal Sánchez (Lengua)                       |
| 4º ESO B                                | Gracia Maldonado Molina (Griego)                     |
| 4º ESO C                                | José Antonio Quirós Franco (Tecnología)              |
| 4º ESO D                                | José Juan Cobos Rodríguez (GeH)                      |
| 4º ESO E                                | Francisco Javier Serrano Martos (Inglés)             |
| 4º ESO F                                | Antonio Toledo Guijarro (FyQ)                        |
| 4º ESO G                                | Jesús Alcantud García (Matemáticas)                  |
| 1º BCH A                                | Rosalina Zurita Navarro (Ed. Física)                 |
| 1º BCH B                                | José Juan Martínez de la Torre (FyQ)                 |
| 1º BCH C                                | José Manuel Velázquez Moreno (Ed. Física)            |
| 1º BCH D                                | Ángeles Ramón Romero (GeH)                           |
| 1º BCH E                                | Juan Bautista Caro Campaña (Matemáticas)             |
| 2º BCH A                                | Pedro Fernández Fernández (Filosofía)                |
| 2º BCH B                                | Mérida Ramírez Burgos (GeH)                          |
| 2º BCH C                                | Irene Beatriz López Torres (Inglés)                  |
| 2º BCH D                                | Antonio Rafael Pérez Pardo (Lengua)                  |
| 1º GM                                   | José Joaquín Antequera Rodríguez (Ciclo)             |
| 2º GM                                   | Juan Manuel Casado Mora (Ciclo)                      |
| 1º GS                                   | Francisco Javier Muñoz Rodríguez (Ciclo)             |
| 2º GS                                   | Ana María Juárez Fernández (Ciclo)                   |
| 1º FPB                                  | Óscar Francisco Pinilla Aragón (Proc. Gestión adm.)  |
| 2º FPB                                  | Esteban Fuentes Justicia (Ed. Física)                |
| AAEE 1                                  | José Miguel Morales Valero                           |
| AAEE 2                                  | Mónica Aranda Salmoral /Laura Cuadrado Montañez      |

## 1.2. Reuniones de Departamento

La reunión semanal de los miembros del Departamento de Orientación será los martes de 12:45h a 13:45h.

## 1.3. Horarios de atención personalizada a alumnado y familias

Horario de atención de las orientadoras:

**Alumnado:** En horario disponible de las orientadoras, previa cita, a demanda y siempre priorizando casos de gravedad o urgencia. Se adecuará el horario al tiempo disponible de los alumnos y alumnas, garantizando la mínima incidencia en su horario lectivo.

**Familias:** Se atenderá a las familias del alumnado, preferentemente con cita previa.

## 2. MARCO NORMATIVO.

Para la elaboración del presente plan de actuación nos basaremos en la siguiente normativa:

Organización y funcionamiento de los IES:

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Atención a la diversidad:

- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- ORDEN de 19-9-2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- ORDEN de 19-9-2002, por la que se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales.
- Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- INSTRUCCIONES de 25 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Agencia Pública Andaluza de Educación por las que se regula el procedimiento para la dotación de recursos materiales específicos para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de Andalucía.

- Instrucciones de 08 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.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

#### Normativa curricular:

- 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.
- 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.
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- 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.
- Instrucciones de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

#### Convivencia:

- ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas
- INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a

adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

- RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024.
- Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.
- Instrucción de 7 de octubre de 2024, de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por la que se dispone la celebración del Día internacional de Salud Mental en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él van incluidas las líneas de actuación que los tutores/as desarrollarán con el alumnado de cada etapa, con sus familias y con el equipo educativo correspondiente.

#### **3.1. Objetivos de la acción tutorial para el curso 2024/2025**

- Favorecer la integración de todo el alumnado del centro en su grupo-clase y en el centro.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, detectando dificultades y necesidades y articulando la respuesta educativa más adecuada.
- Informar a los alumnos y alumnas de los resultados del proceso de evaluación continua y asesorarles sobre las dificultades detectadas y sobre su promoción.
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional y toma de decisiones vocacionales adecuadas, a través de actividades de orientación escolar y profesional.
- Coordinar al equipo educativo en lo relativo a la planificación docente del grupo-clase con la finalidad de que ésta responda a las características y necesidades del alumnado.
- Coordinar el proceso de evaluación continua y la recopilación de la información acerca de los alumnos y alumnas del grupo aportada por el equipo docente.
- Participar en el diseño, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, madres o tutores legales de sus alumnos y alumnas, mediante reuniones dirigidas a informarles sobre aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Dinamizar la participación de los padres y madres en actividades de apoyo al aprendizaje.



La acción tutorial será llevada a cabo, en el aula, por los distintos tutores/as de cada grupo, bajo la dirección y coordinación de Jefatura de Estudios, y con el apoyo y asesoramiento del Departamento de Orientación (información, consejo, materiales, recursos, etc). Así mismo, las orientadoras podrán participar o desarrollar algunas sesiones de tutoría, en función de la disponibilidad de tiempo y las necesidades detectadas en los grupos.

### **3.2. Programación de las tutorías de los distintos grupos**

El plan de acción tutorial consensuado entre los tutores/as de cada nivel y las orientadoras de referencia incluye, por una parte, unas actuaciones de carácter general, que servirán de líneas directrices para trabajar en todos los grupos, y por otro lado, una serie de actuaciones más específicas para trabajar en función de las necesidades del alumnado de cada grupo.

#### **3.2.1. Actuaciones de carácter general**

De los objetivos establecidos con carácter general se derivan las siguientes actuaciones:

- Con el alumnado
- Con las familias

#### **Con el alumnado**

- **Enseñar a convivir** (favorecer la integración del alumnado en el centro):
  - Recepción del alumnado: Es especialmente importante en el primer curso de la ESO, para favorecer la atención a alumnos que se incorporan por primera vez al centro.
  - Elección de delegado o delegada de grupo: Una de las principales vías de participación del alumnado en el centro es la junta de delegados, por lo que es importante la elección de un delegado que además de representar al grupo en dicha junta canalice las necesidades del mismo ante el tutor/a y el resto del profesorado.
  - Participación del alumnado en el Consejo Escolar.
  - Intervención e implicación en la normativa reguladora del centro: Al principio del curso se realizarán actividades informativas de las normas de convivencia y se establecerán por consenso en el aula las normas básicas que han de regir la convivencia dentro del grupo y de la institución escolar en general.
  - Contribuir a la integración del alumno en el grupo, detectando la posición de cada uno en el mismo.
  - Detección y prevención de situaciones de acoso y ciberacoso.
- **Enseñar a pensar** (apoyar su proceso de aprendizaje):
  - Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual (lectura comprensiva, razonamiento lógico, técnicas de estudio, motivación para el estudio, planificación...).
- **Enseñar a ser persona**:
  - Educación en Valores, que aunque debe desarrollarse a través de todas las áreas del currículo, requiere determinadas actuaciones específicas en las que se traten

diferentes tipos de contenidos: educación para la salud, para la convivencia, para la igualdad, etc.

- Actividades dirigidas a favorecer un adecuado desarrollo de la autoestima, las habilidades sociales y las relaciones interpersonales.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.

➤ Enseñar a decidirse (alumno/a como futuro profesional)

- Desarrollo de la madurez vocacional, mediante actividades de autoconocimiento, conocimiento del sistema educativo y del entorno laboral y aprendizaje de toma de decisiones. El Departamento de Orientación se encargará fundamentalmente de asesorar a los tutores/as en la aplicación de las mismas y en la elaboración o recopilación del material necesario para ello.

### **3.2.2. Concreción de estas actuaciones en cada etapa.**

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA y CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO:

Estas actuaciones con los alumnos se llevarán a cabo fundamentalmente en las sesiones de tutoría, mediante el desarrollo de actividades que, a lo largo de todo el curso, y en los cuatro niveles de la ESO y Ciclo de Grado Básico que se imparten en este centro, tratarán de cubrir todo el espectro de la orientación con los alumnos: como persona, como estudiante y como futuro profesional.

El Plan de Acción Tutorial de la hora de tutoría lectiva con el grupo de alumnos/as queda recogido en el ANEXO 1.

La metodología que se llevará a cabo en las tutorías lectivas será activa y participativa, promoviendo el diálogo, debate y confrontación de ideas entre el alumnado.

Además, en el Plan de Acción Tutorial se incardinan otro conjunto de programas de la Consejería de Educación y de otras asociaciones para favorecer el desarrollo de la educación en valores, fundamentalmente la promoción de hábitos de vida saludable. Los programas que se desarrollarán durante este curso se articulan en su mayoría desde el Programa de hábitos de vida saludable, incardinado a su vez dentro del programa CIMA (que incide en la totalidad de niveles del centro) y que este curso se desarrollará en torno a 4 líneas de actuación básicas: educación socioemocional, alimentación saludable, sueño saludable y autocuidado y relaciones afectivo-sexuales.

Las actividades que contienen estos programas se realizarán principalmente en la ESO, fundamentalmente en la hora de tutoría lectiva y de manera interdisciplinar desde las distintas áreas.

- Creando Futuro (2º ESO y 3º ESO), Programa que se puso en marcha en la localidad de Las Gabias diez cursos escolares atrás. En él, Diputación, Ayuntamiento e IES trabajan, a través de la participación, experiencia e intercambio, con el objetivo de desarrollar la autonomía socioemocional de la población juvenil en la gestión de sus propias necesidades. El programa se desarrolla por psicólogas, sociólogas, animadoras socioculturales y técnicos de juventud del Ayuntamiento, durante 10 sesiones de tutoría en cada uno de los niveles. En tutoría se trabajará la motivación, cohesión grupal, confianza y respeto con tres líneas principales: ¿Qué siento? Emociones, ¿De qué soy

capaz? Capacidades, y ¿qué me motiva? Centros de Interés. El programa consta de una parte Formal, que se desarrolla en el IES en tutoría y una parte No Formal, fuera del IES y con carácter voluntario.

De forma experimental, este curso escolar se va a iniciar el programa en 1º de ESO, iniciando al alumnado en el desarrollo de habilidades fundamentales para su autoconocimiento y gestión de emociones y situaciones de la vida cotidiana.

-Programa de prevención del acoso escolar y ciberacoso (CON-RED).

Cinco cursos atrás, dos componentes del claustro y pertenecientes a este Dpto (M<sup>a</sup> José López y Nuria Carballo) realizaron la formación necesaria y previa para el desarrollo del programa.

El programa cuenta con 6 unidades didácticas que guían al alumnado para que identifique situaciones de riesgo de acoso y ciberacoso, comprenda la dinámica del acoso escolar y ciberacoso, analice el proceso de relaciones interpersonales que constituye un riesgo para el mismo, identifique estrategias de afrontamiento, conozcan las consecuencias que se pueden derivar de situaciones de acoso y ciberacoso e identifiquen fuentes de ayuda y vías de solución.

De forma complementaria se desarrollarán actuaciones en colaboración con el Ayuntamiento.

## BACHILLERATO

Puesto que no existe un horario lectivo de tutoría, estas actuaciones se desarrollarán de manera transversal. La persona titular de la tutoría de cada grupo de Bachillerato desarrollará las acciones descritas en el plan de acción tutorial del grupo, y las orientadoras desarrollarán sobre todo actividades de orientación académica y profesional de la manera que se especifica en el apartado correspondiente al Plan de Orientación Académica y Profesional.

## CICLOS FORMATIVOS

La acción tutorial se desarrollará de manera implícita en el proceso de enseñanza y aprendizaje, por parte del tutor/a de cada grupo. Las orientadoras podrán desarrollar algunas actividades de orientación académica y profesional.

## F.B.O

En estas enseñanzas la acción tutorial será inherente a la función docente; no obstante, de forma más específica se incidirá en la mejora y desarrollo personal del alumnado, así como de sus relaciones interpersonales tanto en el entorno escolar como fuera de este.

### **Con las familias**

- Reunión con las familias del alumnado de las Aulas Específicas: En el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva se realizará una sesión informativa por parte de la orientadora de referencia, M<sup>a</sup> José, y los tutores/as de dichas aulas.
- Recepción de familias por parte del Equipo directivo y Dpto. Orientación en 1º ESO en el mes de octubre.
- Reunión con todas las familias del alumnado de cada grupo durante el mes de octubre para informar sobre aspectos básicos: características del grupo, composición del equipo educativo, horarios de visita para entrevistas individuales, horario de atención del Departamento de Orientación, normas de convivencia, control de la asistencia de los

alumnos, uso de la agenda escolar, contenidos a desarrollar en las sesiones de tutoría, y cuantos aspectos se consideren relevantes.

- Elección de Delegado/a de padres/madres.
- Juntas de delegados/as de padres y madres con Jefatura de estudios.
- Solicitar la colaboración de los padres y madres en relación con la educación de sus hijos/as.
- Establecer un calendario de reuniones periódicas entre el tutor/a y las familias.
- Entrevistas individuales con cada familia para intercambiar información sobre la marcha del proceso educativo del alumno (se realizarán cuantas se consideren necesarias).
- Atención individualizada a los padres desde el Departamento de Orientación.

### **3.2.3. Evaluación del plan de acción tutorial.**

La evaluación de la tutoría tendrá un carácter formativo o procesual, es decir, se observarán las dificultades encontradas en las actuaciones realizadas y la evolución de las mismas, para ir modificándolas en función de las necesidades detectadas.

Las reuniones semanales con los tutores de la ESO servirán para revisar la marcha de las sesiones de tutoría lectiva, por si fuese necesario introducir modificaciones en algún aspecto. Los tutores/as deben proporcionar a las orientadoras la información necesaria para estos cambios. Al final de curso, cada grupo de alumnos evaluará con sus respectivos tutores las actividades de tutoría realizadas a lo largo de todo el curso. Los datos recabados, así como las propuestas de mejora, se incluirán en la memoria final del Departamento de Orientación.

En la enseñanza postobligatoria, las reuniones que se realicen servirán para intercambiar información acerca del progreso académico de cada alumno/a y de posibles dificultades que vayan surgiendo.

También se valorará el grado de coordinación con las familias y la implicación de las mismas en el proceso educativo de los alumnos, reflexionando sobre los aspectos susceptibles de mejora desde el punto de vista organizativo.

### **3.2.4. Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del departamento de orientación en relación al plan de acción tutorial.**

#### ➤ Orientadoras

En la ESO:

- Colaboración con los tutores en la preparación de actividades para el desarrollo de las sesiones de tutoría lectiva. Para ello, se reunirán semanalmente con ellos según lo establecido en el apartado siguiente.

- Intervención directa en los grupos para el desarrollo de algunas sesiones de tutoría, de acuerdo con lo que sigue:

1º ESO: A demanda del tutor/a y en caso necesario.

2º y 3º ESO: Intervendrán sobre todo en el segundo/tercer trimestre, para facilitar la información académica pertinente.

4º ESO: Intervendrá durante el segundo y tercer trimestre para el desarrollo de actividades de autoconocimiento, información académica y toma de decisiones.

- Recepción de madres y padres de alumnado, a petición de ellos o a iniciativa de las orientadoras, en colaboración con el tutor/a del grupo.

- Proporcionar información académica de utilidad para los tutores y para el equipo educativo de cada grupo (de acuerdo con lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad).

En el Ciclo formativo de Grado Básico:

- Colaboración con el tutor en la preparación de actividades para el desarrollo de las sesiones de tutoría. Para ello, se reunirá mensualmente con el tutor.
- Intervención directa en el grupo en caso necesario.
- Recepción de madres y padres de alumnado, a petición de ellos o a iniciativa de la orientadora, en colaboración con el tutor del grupo.

En F.B.O:

- Coordinación con los tutores de las Aulas Específicas asesorando en todos los aspectos necesarios.
- Intervención directa en el grupo en caso necesario.
- Recepción de madres y padres de alumnado, a petición de ellos o a iniciativa de la orientadora, en colaboración con el/la tutor/a del grupo.

En Postobligatoria:

- Recepción de madres y padres de alumnado, a petición de ellos o a iniciativa de la orientadora, en colaboración con el tutor del grupo.
- Colaborar con el tutor o tutora del grupo cuando las circunstancias lo requieran.
- Intervención directa en los grupos para proporcionar al alumnado información y orientación académica.

#### ➤ Tutores

Desarrollar los aspectos recogidos en el Plan de Acción Tutorial.

#### ➤ Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Apoyo a la Integración

Colaborarán con las orientadoras y los tutores/as en la adaptación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

### **3.3. Planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.**

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA/F.P.BÁSICA:

La hora lectiva de tutoría es función y responsabilidad del tutor/a. No obstante, el Departamento de Orientación colaborará directamente y participará de las mismas en aquellos aspectos en los que sea necesario un mayor asesoramiento.

En la ESO se celebrará una reunión semanal de la orientadora con todos los tutores y tutoras de ESO, por niveles, con el objetivo de coordinar y dinamizar la acción tutorial. En estas reuniones se prepararán conjuntamente las actividades de tutoría lectiva y se tratarán otros temas de interés que vayan surgiendo a lo largo del curso (necesidades educativas de cada alumno, seguimiento de las medidas de atención a la diversidad, problemas de absentismo, convivencia, etc). Además, se podrán realizar reuniones individuales con cada tutor/a a fin de profundizar en las necesidades de cada grupo.

En el Ciclo formativo de Grado Básico se celebrará una reunión mensual de la orientadora con el tutor.

Las reuniones semanales entre las orientadoras y los tutores y tutoras de ESO, a la que asistirán los Jefes/as de Estudios, tendrán lugar:

- 1º ESO: Lunes a 4ª hora (Nuria Carballo)
- 2º ESO: Miércoles a 4ª hora (Inmaculada Ávila)
- 3º ESO: Miércoles a 3ª hora (Nuria Carballo)
- 4º ESO: Jueves a 4ª hora (Inmaculada Ávila)

## EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA

Las orientadoras y los tutores/as de Bachillerato y Ciclos Formativos se reunirán para coordinar actuaciones referidas al desarrollo de la atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizado, de actividades de orientación académica y profesional, así como para tratar cualquier aspecto referido al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, cuando se detecte alguna dificultad.

### **3.4. Planificación de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Docente de cada grupo.**

Los equipos docentes celebrarán reuniones con la periodicidad que se establezca en el Plan de Centro, coordinadas por el tutor o tutora de cada grupo y contando con el asesoramiento de las orientadoras. En estas reuniones se tratarán los siguientes aspectos:

- Realización de una evaluación inicial.
- Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, instrumentos y criterios de evaluación, tratamiento en las diversas materias de los temas transversales, medidas para la atención a la diversidad,...
- Coordinar el proceso educativo y evaluador del alumnado.
- Coordinar con el equipo docente su actuación educativa en aras a una mayor adecuación y eficacia interna.
- Sesiones de Evaluación.
- Definición de la participación del profesorado en tareas orientadoras (técnicas de trabajo intelectual, orientación vocacional, evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje...) y establecimiento de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las intervenciones planificadas.
- Promover actuaciones conjuntas que ayuden a resolver los conflictos y necesidades de los alumnos y alumnas.
- Evaluar conjuntamente las respuestas de atención a la diversidad acordadas para el grupo y para cada alumno/a en concreto.
- Tomar los acuerdos de evaluación final, promoción, permanencia en el curso por un año más, titulación o incorporación al programa de diversificación curricular.

### **3.5. Distribución de responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Docente en relación con la acción tutorial.**

Puesto que la tutoría es un elemento de la función docente, todo el profesorado que imparta clase a un grupo ha de contribuir al desarrollo del plan de acción tutorial. Para ello, deberá realizar las siguientes tareas:

- Facilitar al tutor o tutora información relativa al progreso académico de un alumno/a concreto, cuando aquél lo solicite porque vaya a entrevistarse con la familia de dicho alumno/a.
- Coordinarse con el tutor y con el resto del equipo docente en cuanto a la dinámica a emplear en ese grupo (situación de cada alumno/a en la clase, disposición del aula, tratamiento de determinados problemas de comportamiento, etc.).
- Otras que se consideren necesarias para contribuir a la adecuada marcha del grupo y al progreso académico del alumnado.

### **3.6. Organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el Departamento.**

En el Departamento de Orientación existen numerosos materiales para trabajar todos los contenidos de la tutoría. Todo ello se utilizará para el desarrollo de las sesiones de tutoría lectiva en la ESO y para algunos aspectos de la acción tutorial en las enseñanzas postobligatorias (especialmente orientación académica y profesional), por lo que queda a disposición de todos los tutores y tutoras del centro, así como de cualquier otro profesor que lo requiera.

En cuanto a los recursos personales, el centro cuenta con cinco especialistas en PT (una de ellas asiste al centro tres días/semana), dos profesionales técnicos en integración social (PTIS) y dos profesoras de apoyo a la compensación educativa.

Respecto a los especialistas en PT, dos se ocupan de las Aulas Específicas (En el ANEXO 3 se detallan sus actuaciones) y otras dos del Apoyo a la integración, atendiendo al alumnado dentro del aula ordinaria (En el ANEXO 2 se detallan sus actuaciones). La especialista en PT a tiempo parcial atiende tanto alumnado de apoyo a la integración como al de las Aulas Específicas.

Las PTIS atienden a diez alumnos/as, con discapacidad física y discapacidad intelectual; excepto uno, los demás se encuentran escolarizados en F.B.O.

Dichas profesionales intervendrán cuando estos alumnos requieran ayudas o asistencias en el desplazamiento, ayuda en el aseo personal, ayuda en la alimentación, ayuda en el control de esfínteres, ayuda en el uso del WC y/o porque necesite supervisión especializada más allá de la que puede prestar el profesorado ordinariamente, entendiéndose que la intervención especializada de esta profesional debe indicarse sólo cuando la respuesta que precisa el alumno o la alumna por sus necesidades educativas especiales no puede resolverse con medidas más normalizadas.

Las profesoras de apoyo a la compensación educativa atenderán al alumnado censado por esta necesidad y realizarán actuaciones dentro del aula (Ver ANEXO 4).

### **3.7. Programa de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria.**

Tal y como se recoge en el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Secundaria, elaborado por Jefatura de estudios, las actuaciones del Dpto. serían:

- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se realizarán 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.

La reunión de seguimiento a la que asistirán las orientadoras y los especialistas en P.T se realizará en el tercer trimestre.

- Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Se realizarán actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de 6º de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

La charla informativa a familias se realizará en el tercer trimestre.

- Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Se llevarán a cabo actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado proporcionando información sobre la nueva etapa y potenciando la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

La visita del alumnado de 6º al instituto y la charla informativa se realizarán en el tercer trimestre de forma conjunta por el Equipo directivo y las orientadoras. La continuación de la acogida al alumnado citado se realizará en el primer trimestre cuando se incorporen al centro.

Los miembros del Dpto. implicados en las actuaciones citadas son las orientadoras y el profesorado de P.T.

### **3.8. Coordinación del proceso de tránsito entre la etapa de ESO y Bachillerato.**

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, el centro recogerá las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial y establecerá, 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 y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

## **4. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

### **4.1. Objetivos de la orientación académica y profesional.**

- Facilitar la toma de decisiones de cada alumno/a respecto a su itinerario académico y profesional.



- Ayudar a los alumnos a la reflexión y valoración de las propias capacidades, motivaciones, intereses y posibilidades en relación con su futuro académico y profesional.
- Facilitar información y contacto directo a los alumnos en relación a las distintas opciones educativas y laborales, tomando como punto de referencia prioritario su entorno próximo.
- Promover la búsqueda autónoma de información sobre los estudios y ocupaciones futuros, desarrollando las capacidades que les permitan moverse en la sociedad sin ayuda.
- Proporcionar a las familias información sobre las posibilidades académicas y profesionales de sus hijos/as.
- Colaborar con el propio alumnado y sus familias, a nivel individualizado, aportando informaciones y consejos que ayuden al alumno a tomar decisiones apropiadas.

#### **4.2. Programas a desarrollar en cada etapa.**

##### **Áreas prioritarias de trabajo en cada nivel y/o etapa**

En el Plan de Orientación Académica y Vocacional de nuestro centro se van a contemplar las siguientes líneas de actuación comunes:

- a) Conocimiento de sí mismo. Actuaciones dirigidas a favorecer en el alumno/a un conocimiento realista de sí mismo (valores, aptitudes, personalidad, rendimiento académico, habilidades sociales, autoconcepto y autoestima, intereses profesionales, etc), imprescindible para una adecuada toma de decisiones.
- b) Conocimiento del Sistema Educativo. Actuaciones para facilitar al alumnado información sobre las distintas opciones educativas (optativas, itinerarios, modalidades, ciclos de formación profesional, estudios universitarios, enseñanzas de régimen especial, otras posibilidades, etc).
- c) Conocimiento del mundo laboral. Actuaciones para propiciar el contacto del alumno/a con el mundo del trabajo (planteando en algunas materias trabajos y actividades individuales y en grupo en los que deben buscar datos e informaciones relacionadas con el mundo del trabajo y del empleo, desarrollando en la hora de tutoría actividades específicas para favorecer un conocimiento adecuado del mundo laboral y de las distintas profesiones, aprovechando posibles visitas a industrias o centros de formación y de trabajo, etc).
- d) Entrenamiento en la toma de decisiones. Actuaciones dirigidas a facilitar en el alumnado el aprendizaje del proceso de toma de decisiones (definir el problema de decisión, establecer un plan de acción, generar alternativas, evaluar alternativas, decidir, etc).

#### **1º ESO**

- Autoconocimiento de los propios intereses y aptitudes.
- Información académica sobre las materias del curso siguiente.
- Criterios de promoción.

#### **2º ESO**

- Autoconocimiento de los propios intereses y aptitudes.
- Información académica sobre las materias del curso siguiente.
- Información sobre la Formación Profesional de Grado Básico.
- Consejo Orientador

#### **3º ESO**

- Autoconocimiento de los propios intereses y aptitudes.
- Información académica:
  - Información sobre optatividad y opcionalidad en 4º de ESO.
  - Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio.
  - Información sobre la Formación Profesional de Grado Básico.
  - Otras salidas (no reglada, formación ocupacional), incorporación al mundo del trabajo.
- Toma de decisiones.
- Consejo Orientador

#### **4º ESO**

- Conocimiento de sí mismo: intereses, personalidad, aptitudes.
- Conocimiento del sistema educativo y de las distintas opciones educativas al acabar la ESO:
  - Itinerarios del Bachillerato y asignaturas vinculadas tanto a PEVAU como a los ciclos formativos de grado superior.
  - Pruebas libres para la obtención del título de Graduado.
  - Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.
  - Educación de Adultos.
  - Ciclos Formativos. Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio.
  - Otras salidas (no reglada, formación ocupacional), incorporación al mundo del trabajo.
- Toma de decisiones.
- Consejo Orientador.

#### **1º Bachillerato**

El alumnado recibirá información sobre:

- Modalidades de bachillerato y optativas en 2º de bachillerato.
- Pruebas de Acceso a la Universidad: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios.
- El Sistema Universitario: organización de los estudios, duración, titulación, etc.
- El acceso y admisión en los Ciclos Formativos de Grado superior y su conexión con los estudios universitarios y con el mundo laboral.
- La oferta de distintas modalidades de estudios en nuestro entorno más cercano.
- Pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior.
- Las opciones para los alumnos/as con pocas posibilidades de acabar el curso: posibilidad de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, pruebas de acceso a formación profesional de grado superior, etc.

#### **2º Bachillerato**

Se contribuirá al proceso de toma de decisiones para la elección de estudios superiores. El alumnado recibirá información sobre:

- Pruebas de Acceso a la Universidad: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios.
- El Sistema Universitario: organización de los estudios, duración, titulación, etc.
- El acceso y admisión en los Ciclos Formativos de Grado superior y su conexión con los estudios universitarios y con el mundo laboral.
- La oferta de distintas modalidades de estudios en nuestro entorno más cercano.
- Las posibilidades de acceso al mundo laboral.

- Pruebas libres para la obtención del título de Bachillerato (para mayores de 20 años).
- Pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior.

### **Ciclos Formativos**

Se trabajará la inserción laboral, a través del módulo de Itinerario personal para la empleabilidad y de la Tutoría. Esto no limitará la actuación del Departamento de Orientación, que atenderá individualmente los casos de alumnos/as que necesiten de nuestra participación. También se informará acerca de las ayudas y becas, acceso a otros ciclos y universidad, acceso a Bachillerato desde los Ciclos de Grado Medio.

### **Metodología**

En la ESO, el Plan de Orientación Académica y Profesional se desarrollará en estrecha relación con el Plan de Acción Tutorial, de forma que casi todas las actuaciones dirigidas a los alumnos se desarrollarán en las sesiones de tutoría lectiva.

Los alumnos/as con pocas posibilidades de acabar el curso con éxito serán objeto de una información más individualizada sobre las distintas alternativas que se les plantean al terminar.

En la sesión de evaluación final del curso, el equipo docente revisará la elección provisional de estudios a realizar en el curso próximo por cada alumno/a, y se formularán las orientaciones pertinentes a través del tutor/a.

En Bachillerato y Ciclos formativos, la información se hará llegar al alumnado mediante documentos informativos, intervenciones de las orientadoras de manera grupal en casos puntuales y atención a cada alumno/a individualmente o en pequeño grupo en horario de atención directa al alumnado.

El alumnado de 2º de Bachillerato y C.F de Grado Superior realizará una visita a la Universidad, la jornada de puertas abiertas (en la fecha que se establezca) para conocer los diferentes grados universitarios, y recibirá información sobre planes de estudios y prueba de acceso a la universidad (PEVAU).

La información a las familias se hará mediante entrevistas individuales y/o grupales.

En todas las etapas citadas se podrá recurrir a la creación de Classrooms con el objetivo de garantizar que la información llegue a todo el alumnado.

Se valorarán de manera continua los siguientes aspectos:

- Idoneidad de las actividades de tutoría lectiva relativas a la orientación académica y profesional.
- Grado de implicación y motivación de los alumnos en las visitas a centros formativos.
- Idoneidad de estas visitas: trato recibido en las empresas o centros de formación, grado de interés para el alumnado.

### **4.3. Planificación del trabajo a realizar con las empresas, organizaciones e instituciones del entorno.**

Visita a la Universidad con 2º Bachillerato y C.F de Grado Superior (Por determinar).

Aplicación del Programa Orienta-T en 4º ESO (en colaboración con la Fundación Junior Achievement).

Tres pasos hacia el empleo, que se desarrollan en colaboración con la Delegación de Empleo, dirigido a alumnado de 1º y 2º de Formación Profesional de Grado medio y superior.

Taller “La hora de los valientes” para 2º de Grado Básico.  
Semana del empleo y otras actuaciones llevadas a cabo por responsables del Ayuntamiento.

Actuaciones que se determinen con los dinamizadores de la F.P. de la Junta de Andalucía.

Taller OrientaVir (organizado por el Ayuntamiento) para 4º ESO, 2º Bachillerato y 2º de Ciclos de Grado Medio y Superior.

#### **4.4. Organización y utilización de los recursos personales y materiales del Departamento en relación con la orientación académica y profesional.**

En el departamento existe abundante material para trabajar la orientación académica y profesional (manuales y otros documentos en papel, así como material informático para trabajar el autoconocimiento, el conocimiento de estudios posteriores, etc). Este material se utilizará para preparar en colaboración con los tutores de ESO las tutorías lectivas relativas a la orientación académico-profesional, así como para facilitar la información necesaria al alumnado de la postobligatoria.

### **5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La atención a la diversidad pretende dar a cada alumno/a una respuesta educativa ajustada a sus características y necesidades. Para ello se atenderá al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo censado en Séneca, y además, se seguirán detectando necesidades específicas de apoyo educativo en el resto del alumnado para determinar los apoyos que requieren.

#### Resumen de los datos que figuran en Séneca:

Total de alumnos con NEAE: 185, de los cuales:

- NEE: 81
- DIA: 72
- Altas capacidades: 39
- Compensación Educativa: 22

Estos datos podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso como consecuencia de nuevas evaluaciones psicopedagógicas y matriculaciones.

#### **5.0. Organización de la Respuesta Educativa.**

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad.

El centro dispone de autonomía para organizar medidas generales y específicas, así como programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

- Sin perjuicio de la permanencia durante un año más en el cuarto curso, prevista en el artículo 14.7, la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios podrá prolongarse

un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los objetivos de la etapa o bien favorezca su integración socioeducativa.

- La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al Sistema Educativo, al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos podrán ser escolarizados en un curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

- El alumnado que se incorpore tardíamente y presente graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana recibirá una atención específica que será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado de conformidad con el procedimiento establecido por normativa, se flexibilizará en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son estas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

- Con el fin de facilitar la accesibilidad al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales, al que se refiere el artículo 73.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se establecerán los procedimientos oportunos cuando sea necesario realizar adaptaciones que se aparten significativamente de los elementos del currículo. La escolarización de este alumnado en las Unidades de Educación Especial, podrá extenderse hasta los veintiún años.

## **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

### **1) Medidas Generales de Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales**

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, 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 e inclusivo.

Para Educación Secundaria Obligatoria contemplamos en nuestro Centro:

- Agrupación de materias en ámbitos, puesta en marcha en 3º de ESO.
- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente

desfase en su nivel curricular. Esta medida se llevará a cabo, tanto con los especialistas en P.T como con las profesoras de compensatoria.

Esta medida también se podrá llevar a cabo con recursos personales del programa PROA+ Transfórmate, solicitado por el centro y pendiente de concesión.

- Desdoblamientos de grupos, puesta en marcha en 4º de ESO.
- Agrupamientos flexibles.
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.  
La asignación de dicha materia la realizará Jefatura de estudios teniendo en cuenta la información proporcionada en el tránsito de Primaria a Secundaria. Asimismo, se podrán realizar nuevas incorporaciones de alumnos/as tras la evaluación inicial.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan el principio de inclusión.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.

#### Para Bachillerato contemplamos en nuestro Centro:

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- 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.

## Planificación de la atención educativa ordinaria.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula.

### *Atención educativa ordinaria a nivel de centro.*

El proyecto educativo del centro define de forma transversal todas las medidas y recursos de atención a la diversidad necesarios para alcanzar el éxito y la excelencia de todo el alumnado, de acuerdo a sus capacidades y potencialidades. En este sentido, las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articulan y concretan estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

El departamento de orientación participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

### *Atención educativa ordinaria a nivel de aula.*

El currículo que tiene como finalidad la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado, requiere de metodologías didácticas, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

En este sentido, el desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

## A. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.

Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado. Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo.

Según se recoge en la normativa (Orden de 30 de mayo de 2023), las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

## B. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para todo el grupo. Asimismo, el centro cuenta con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

### C. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible transcender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto, pero no en un momento concreto y único.



Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolios. De forma muy resumida, un portafolios es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolios y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o grupales.

#### b) Adaptaciones en las pruebas escritas.

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

▪ Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podrían ser las siguientes:

- Realización de la prueba haciendo uso de un ordenador.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Exámenes en Braille o con texto ampliado (tamaño de fuente, tipo de letra, grosor...).
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).

▪ Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes.

De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

En definitiva y como norma general, estas adaptaciones en las pruebas escritas deben ser aquellas que el alumno o alumna tenga durante el proceso de aprendizaje. Es decir, si hemos estado adaptando tipos de actividades, presentación de las tareas, tiempos... no tiene sentido que estas mismas adaptaciones no se hagan en la evaluación. Por otro lado, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

## 2) **Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Asimismo, el centro establecerá programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

### ➤ **En la ESO:**

#### ● **Programas de refuerzo del aprendizaje.**

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que presenta dificultades en la comprensión y expresión de la lengua extranjera; con objeto de que pueda alcanzar los objetivos de la etapa y el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida, se establecerán medidas de atención a la diversidad y alternativas metodológicas en la enseñanza y en la evaluación de la misma. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas).

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas del centro. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

- **Programas de profundización.**

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

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

- **En Bachillerato:**

- **Programas de refuerzo del aprendizaje.**

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

c) Alumnado que a juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

- **Programas de profundización.**

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

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

### Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Según lo establecido en el Proyecto educativo, el tutor/a y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan al centro, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

### Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

### **3) Programa de diversificación curricular.**

Ver ANEXO 5.

### **4) Medidas específicas de Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales.**

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

- En Educación Secundaria Obligatoria:

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre ellas se encuentran:

- Apoyo dentro del aula por profesorado especialista en PT o AL 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.
- Adaptaciones de acceso al currículo para alumnado con NEAE.
- 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.
- Programas Específicos (PE) para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
- Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales
- Escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo. (para quienes presenten un desfase de más de dos cursos).
- Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.

❖ Programas de adaptación curricular:

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el Proyecto educativo del centro.

● Adaptaciones de Acceso (AAC):

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las AAC serán propuestas en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del Equipo de Orientación Educativa Especializado, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado.

- **Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS):**

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

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

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

- **Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI):**

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

- En el Ciclo formativo de Grado Básico:

De acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y del carácter de oferta obligatoria de estas enseñanzas, el centro podrá definir, como medida de atención a la diversidad, cualquiera de las previstas en la orden por la que se regula la atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria. Estas medidas de atención a la diversidad se pondrán en práctica para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y lograr la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales, personales y sociales del título, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes. En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título (Orden de 8 de noviembre de 2016).

- En Bachillerato:

- Adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con NEAE.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI).
  - Exención total o parcial de materias.
  - Fraccionamiento del currículo.
  - Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
  - Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
  - Fraccionamiento del currículo, para alumnado NEAE, alumnado que se encuentre en situación personal de hospitalización o convalecencia domiciliaria, alumnado que curse simultáneamente bachillerato y enseñanzas profesionales de música o danza, alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel. Requiere autorización y constituirán la primera parte de cada curso las materias troncales generales y una específica obligatoria (Educación Física en 1º, Historia de la Filosofía en 2º). El resto de materias se cursarán en la segunda parte. El centro puede contemplar otras opciones siempre que se garantice una distribución equilibrada de materias. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en que se divide cada curso en años consecutivos. Podrán permanecer hasta un máximo de 6 años cursando Bachillerato.

❖ Programas de adaptación curricular:

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

● Adaptación de acceso al currículo:

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en

los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

- **Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI).**  
Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

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

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

- **Exención de materias:**  
Cuando se considere que las medidas de fraccionamiento del currículo no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los Objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o de Primera Lengua Extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento que se detalla a continuación. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Procedimiento de solicitud de exención de materias:

Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno/a o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.



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

- **Fraccionamiento del currículo:**

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.

Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
- b) Que acredite la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- c) Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
- d) Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

#### Procedimiento de solicitud del fraccionamiento:

Para aplicar la medida de fraccionamiento se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumnado o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.

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

#### Condiciones del fraccionamiento del currículo en tres años académicos:

Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:

a) El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

b) El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.

c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias citadas en el apartado anterior en cada uno de los tres cursos.

Para este alumnado no será de aplicación lo dispuesto en relación a la promoción a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero, donde se establece que 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.

En el supuesto de que al concluir un año quedasen materias pendientes, el alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año según la distribución citada anteriormente, y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

La obtención del título de Bachiller se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023.

- Periodo de Formación Básica Obligatoria (aulas específicas):

- Adaptaciones de Acceso (AAC)
- Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI)

- En Formación Profesional:

- Medidas de acceso:

-Según el artículo 17 del Decreto 436/2008, para promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se procurarán los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de FP.

- Según el Real Decreto 1147/2011:

→ Todos los centros que ofrezcan enseñanzas de formación profesional deberán disponer de las condiciones que posibiliten el acceso, la circulación y la comunicación de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras (art. 46.1.b.).

→ La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación (art. 51.1).

→ Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios (art. 51.4.).

- En la orden de 29-9-2010 de evaluación en Formación Profesional, se establece la adecuación de las actividades formativas y evaluación para las personas con discapacidad en los siguientes términos: En las programaciones didácticas de los módulos profesionales se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título (art. 2.5.e).

En las enseñanzas de formación profesional, las medidas curriculares y/o de acceso al currículo para alumnado con discapacidad que se recogen en sus respectivas normativas, no estarán sujetas a la emisión de dictamen de escolarización.

➤ Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad

Nuestro centro dispone de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE.

Profesorado especializado:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. (NEAE)
- Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa. (NEAE – Compensación).

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

➤ Planificación de la atención educativa diferente a la ordinaria.

La planificación y desarrollo de las medidas específicas y recursos específicos que son necesarios para la atención del alumnado que presenta NEAE, requieren una organización a nivel de centro, aula y para cada alumno/a en concreto.

*Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro.*

El equipo directivo:

- Impulsará actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.
- Establecerá líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.
- Fijará el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especialista en educación especial y de los y las profesionales de la orientación.
- Fomentará la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.
- Establecerá los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especialista en educación especial y del personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.
- Contemplará entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.
- Velará porque el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. En este sentido, el centro potenciará el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favorecerá el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.
- Deberá prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.
- Organizará los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben.

Así mismo, el departamento de orientación asesorará y colaborará en:

- La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, en la elaboración del plan de detección temprana, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.
- En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y departamentos didácticos, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados. Además de proporcionar asesoramiento por distintas vías, se ha creado un espacio en drive, al que tiene acceso todo el claustro, en el que se proporcionarán modelos que faciliten la comprensión y aplicación de las medidas citadas.
- Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad. Con este objetivo, se han elaborado modelos que faciliten la evaluación y el seguimiento de las medidas específicas de atención a la diversidad.

*Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula.*

El equipo educativo, coordinado por el tutor o tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

- El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos previstos en el plan de atención a la diversidad, que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.
- Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:
  - Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.
  - Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas atendiendo a las peculiaridades del alumnado con NEAE.

Para ello, se deberán contemplar actividades y tareas comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, y actividades y tareas adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo o a un alumno/a concreto con NEAE. Para ello, es necesario que el profesor o profesora del área o materia se plantee los elementos curriculares en cada una de las unidades didácticas, secuenciados o nivelados con objeto de facilitar el diseño de actividades y evaluación de todo el alumnado.

Con respecto a las actividades y tareas se realiza la siguiente propuesta de planificación: Actividades compartidas por todo el grupo; actividades de refuerzo o ampliación (para cualquier alumno/a); actividades adaptadas (para alumnado NEAE con Programas de refuerzo del aprendizaje, ACAI, desarrolladas por el profesor o profesora en el aula

ordinaria); actividades específicas (para el alumnado NEE con ACS desarrolladas por el PT/AL).

- Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna NEAE en concreto.
- Para la atención educativa al alumnado con NEAE se crearán ambientes escolares flexibles y funcionales que favorezcan el logro de objetivos compartidos por el conjunto de la comunidad educativa, la comunicación, la participación y la vivencia de experiencias vinculadas a la realidad, que contribuyan a generar un aprendizaje significativo, autónomo, individualizado, colaborativo y cooperativo, así como a adquirir el compromiso con las tareas y habilidades y destrezas como la adaptabilidad, la flexibilidad, la comprensión u otras.
- Corresponde al tutor/a la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el equipo docente y las familias.
- Corresponde a cada profesor/a, en el ámbito de las áreas de conocimiento o materias que imparta y en colaboración con el tutor o tutora, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno/a con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento del Dpto. de Orientación y con la colaboración de las familias.

*Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna NEAE.*

En este apartado se concreta cómo organizar las medidas específicas y recursos específicos para dar respuesta a los diferentes tipos de NEAE. La combinación de este tipo de medidas y recursos da lugar a una atención educativa diferente a la ordinaria, consistente en la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado NEAE. Dentro de la atención educativa diferente a la ordinaria, se considera atención específica cuando la aplicación de medidas específicas impliquen necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

## **DETECCIÓN DE ALUMNADO CON NEAE**

La detección del alumnado con NEAE en Educación Secundaria Obligatoria puede darse en las siguientes circunstancias:

- Durante el programa de tránsito de Educación Primaria a ESO.
- Nueva escolarización: alumnado de incorporación tardía y/o alumnado que solicite ser admitido en la etapa.
- Durante el proceso de enseñanza- aprendizaje (E-A): Bien en el contexto educativo (en el marco de los programas de tránsito; de las evaluaciones iniciales; de las evaluaciones trimestrales o en cualquier momento del proceso de E-A), bien en el contexto familiar.
- Durante el desarrollo de procedimientos o pruebas generalizadas con carácter prescriptivo en el sistema educativo.
- Desde el contexto familiar: El procedimiento a seguir cuando la detección nos viene desde el ámbito familiar es el siguiente:

La familia se entrevista con el tutor/a, para indicarle sus observaciones y si presenta informes privados o de otros servicios públicos deberá registrarlo en secretaría para custodiarse en expediente, siendo una fuente de información complementaria y no sustitutiva de la evaluación psicopedagógica que se realice en el centro escolar, si se estima oportuno. El tutor/a debe informar a la familia que el equipo educativo analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada. El tutor/a traslada la información verbal y/o escrita a la jefatura de estudios y convocará al equipo educativo para iniciar el procedimiento de detección.

**Los indicios de NEAE** se considerarán cuando un alumno o alumna presente las siguientes circunstancias: Rendimiento inferior o superior a lo esperado; diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos de desarrollo; indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor y estas circunstancias no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios pueden utilizarse distintos **instrumentos**: observación diaria en situaciones de E-A; pruebas de competencia curricular; cuestionarios; pruebas de valoración de las distintas áreas de desarrollo...

**El procedimiento** a seguir será el siguiente:

- Reunión del equipo docente:

A esta reunión asistirá un miembro del DO, de la que se recogerá acta formada por todos los asistentes. Se tratarán los siguientes aspectos:

- Análisis de los indicios de NEAE.
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- Toma de decisiones sobre las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.
- Cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas (tendrán que aplicarse durante un período no inferior a tres meses, a menos que haya indicios evidentes de NEAE o haya un agravamiento de las circunstancias).

- Reunión con la familia

El tutor/tutora mantendrá una reunión con la familia del alumno o alumna en la que le informará de las decisiones adoptadas, de las medidas que se van a aplicar y del cronograma de las mismas.

Esta entrevista se recogerá en un documento escrito, firmado por la familia.

- Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica, si procede.

Si tras la aplicación de las medidas acordadas anteriormente durante un periodo no inferior a 3 meses (salvo excepciones como el agravamiento de las circunstancias), y según el cronograma de seguimiento establecido que evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes, se solicitará la evaluación psicopedagógica a través de este proceso:

1. *Reunión del equipo educativo* que analizará las medidas adoptadas hasta el momento. El tutor/a recogerá en esta reunión los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

2. *Entrega de la solicitud de evaluación psicopedagógica por parte del tutor/a a la orientadora* quien establecerá, conjuntamente con la jefatura de estudios, el orden de prioridad según estos criterios:

- naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas

- si se encuentra en 1º o 2º de ESO.

- existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

3. *Toma de decisiones.* La orientadora realizará un análisis de las intervenciones realizadas y en caso que no se haya llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento de detección, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que tome las medidas oportunas. Asimismo, la orientadora podrá concluir que el alumno/a no precisa una evaluación psicopedagógica a través de un informe que lo justifique, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a. Dicho informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada. El contenido de todo ello quedará reflejado en el informe final de curso.

### **Identificación del alumnado con NEAE**

Todo el proceso de evaluación psicopedagógica tiene la finalidad de identificar necesidades educativas, así como proponer la atención educativa que dé respuesta a dichas necesidades, por tanto no puede centrarse en la valoración de las condiciones personales, sino en la interacción de éstas con su contexto.

Así pues, como resultado de la evaluación psicopedagógica se obtendrá una determinación de NEAE, que no debe entenderse como un diagnóstico o juicio clínico por parte de la orientadora, sino como la identificación de aquellas NEAE que requieren una respuesta educativa diferente a la ordinaria.

La evaluación psicopedagógica se realizará de forma prescriptiva en aquellos momentos que establece el protocolo de detección de alumnado con NEAE, y se revisará en las circunstancias que dicho protocolo determina.

### **Comienzo de la evaluación psicopedagógica**

1. El tutor/a convocará una entrevista con la familia del alumno/a para informarle sobre el objetivo de la evaluación psicopedagógica y el procedimiento que se seguirá por parte de la orientadora. Asimismo, se solicitará su colaboración a lo largo de todo el proceso. La orientadora podrá asistir a dicha reunión (siempre que sea posible) para aclarar cuantas cuestiones técnicas surjan durante la entrevista.

2. La familia deberá firmar un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas. En caso de no asistir conjuntamente el padre y la madre a la entrevista anterior, el documento que se firme deberá recoger que se actúa de acuerdo con la conformidad del ausente. Tal y como recoge el protocolo, la Administración educativa tiene potestad para realizar esta evaluación psicopedagógica, por lo que no puede quedar sometida a la autorización de las personas afectadas. En el caso que la familia muestre su desacuerdo, no asista a la entrevista, o sean progenitores separados o divorciados, se actuará tal y como establece las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

3. El tutor/a informará al alumno/a sobre el inicio y desarrollo del proceso de evaluación psicopedagógica.

### **Realización de la evaluación psicopedagógica**



## RECOGIDA DE INFORMACIÓN

La orientadora recogerá información relevante del alumno/a en cuanto a sus condiciones personales, poniendo especial énfasis en sus capacidades y sus potencialidades y no sólo en sus dificultades. Las áreas del desarrollo y del aprendizaje serán valoradas en mayor o menor grado de profundidad en función de las NEAE detectadas. La determinación de su NCC, la realizará el profesorado del alumno/a, entendiendo dicho nivel como una valoración competencial no ligada exclusivamente a la adquisición de contenidos. Además, el profesorado que atiende al alumno/a será imprescindible a la hora de determinar su estilo de aprendizaje y motivación.

Finalmente, se analizará también el contexto escolar y familiar del alumno/a a través de diferentes técnicas e instrumentos.

La evaluación contemplará además la propuesta de atención educativa, así como orientaciones al profesorado y a la familia.

## ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Al finalizar el proceso anterior se realizará el Informe de Evaluación Psicopedagógica (IEP) en el sistema de información Séneca donde quedará archivado sin que forme parte del expediente físico del alumno/a.

## ENTREVISTAS DE DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para finalizar el proceso, la orientadora mantendrá una serie de entrevistas con los siguientes agentes educativos:

- Con el tutor/a a quien informará sobre los resultados de la evaluación, centrándose especialmente en la propuesta de atención educativa. El tutor/a deberá trasladar al equipo educativo la información relevante de las medidas propuestas.
- Con otros profesionales implicados (equipo directivo y departamento de orientación), para informar sobre la determinación de NEAE y la propuesta de atención educativa. En el caso que se haya concluido que el alumno/a presenta NEE, la directora del centro solicitará por escrito al coordinador del EOE la realización del correspondiente dictamen de escolarización.
- Con la familia, junto con el tutor/a siempre que sea posible, para informar cómo se va a organizar la respuesta educativa en el aula y en el centro. Además, ofrecerá orientaciones para su participación en el proceso educativo, consensuándose previamente con el tutor/a. La familia podrá solicitar copia del IEP, mediante escrito dirigido a la dirección del centro, quien se lo entregará dejando constancia de su recepción. En el caso que la familia mostrase su desacuerdo con el IEP, se actuará tal y como dicta el protocolo recogido en las instrucciones de 8 de marzo de 2017.
- Con el alumno/a, para trasladarle cuáles son sus potencialidades y dificultades, así como en qué consiste la respuesta educativa propuesta, haciendo hincapié en su papel en la misma.

## ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN DE P.T. AL ALUMNADO NEAE

En las sesiones de planificación y coordinación de la actuación de PT para el alumnado NEAE mantenidas entre las Orientadoras del Centro, las profesoras de PT y Jefatura de Estudios se analizan los siguientes aspectos tomando decisiones en consecuencia:

**1. Datos del Censo Séneca actualmente:** En los grupos de 1º y 2º de ESO se concentran la mayoría de alumnos/as con NEAE que requieren atención de las especialistas en PT.

En 3º y 4º ESO la mayoría del alumnado está siendo atendido en el Programa de Diversificación Curricular.

**2. Información de tránsito de Primaria.** De la información de tránsito del alumnado de Primaria a Secundaria, destacan alumnos con evolución académica de rendimiento inadecuado, no existiendo demasiados problemas de conducta.

**3. Alumnado que repite curso.** 11 alumnos/as de 1º de ESO y 19 de 2º son repetidores de curso con características de bajo rendimiento académico, conductas disruptivas, familias disfuncionales en algunos casos,...

**4. Recursos personales.** Contamos con cinco especialistas en PT, una de ellas a tiempo parcial.

**5. Planificación horaria.** Las especialistas en P.T realizarán el apoyo educativo dentro del aula en 1º y 2º de ESO (coincidiendo con las horas de Lengua Castellana y Matemáticas). También se llevará a cabo, fuera del aula, un PE de dislexia.

**6. Criterios para la atención de PT al alumnado.** Se establecen los siguientes criterios y prioridades, atendiendo al principio de equidad por este orden:

-Alumnado con informe y dictamen de escolarización.

-Alumnado NEE

-Alumnado NEAE priorizando según NCC.

**7. Atención dentro del aula ordinaria.** Para la intervención de las especialistas en PT dentro del aula y la coordinación con el profesorado, se establecerá un protocolo de actuación consensuado entre los profesionales implicados.

### **5.1. Objetivos para el curso escolar**

- Revisar los Informes de Evaluación Individualizados de todos los alumnos/as que se incorporan al centro en el presente curso, remitidos por los centros de Educación Primaria en los que estos alumnos han estado escolarizados.
- Revisar los informes de cada uno de los alumnos y alumnas matriculados en la ESO, para proporcionar a cada equipo docente la información necesaria para adaptar la respuesta educativa a las necesidades de cada alumno/a.
- Desarrollar las Adaptaciones Curriculares Individualizadas ya elaboradas para determinados alumnos con NEAE y elaborar las de los alumnos que se escolarizan por primer año en las aulas específicas.
- Desarrollar y/o actualizar las Adaptaciones Curriculares significativas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que las requiera.
- Coordinar actuaciones entre maestros/as de apoyo, tutores/as y otros profesores para la atención dentro del aula ordinaria a alumnos con NEAE.
- Atender de manera directa al alumnado del Programa de Diversificación Curricular de 3º y 4º de ESO.
- Desarrollo del programa de Altas Capacidades.

### **5.2. Programación del Aula de Apoyo a la Integración.**

La Programación del Aula de Apoyo a la Integración se desarrolla en el Anexo 2.

Las especialistas responsables de las Aulas de Apoyo durante este curso escolar son:

- Cristina Morales Palomino.

- M<sup>a</sup> José Calera Rodríguez.
- M<sup>a</sup> Isabel García Villareal.

### **5.3. Programación del Aula Específica.**

El centro cuenta con dos aulas específicas (modalidad C) en las que se encuentran matriculados 12 alumnos/as que están escolarizados en Formación Básica Obligatoria 14 y 15 (F.B.O.).

Aunque están escolarizados en las aulas específicas, se integran en algunos momentos en los grupos de 1º ESO a 4º ESO. Cuando acuden a estas aulas, llevan su trabajo y su material preparado por los especialistas de PT y adaptado a su nivel.

De forma previa a la integración del alumnado se realizan las siguientes actuaciones:

- Reunión con el profesorado de las materias en las que el alumnado de las Aulas Específicas se va a integrar, e informales, de su horario y de las características específicas de dichos alumnos, cómo son, cómo aprenden y lo que es positivo para su integración y desarrollo en el aula ordinaria.

- Informar también al alumnado de los grupos donde se integran, presentándoles a los alumnos/as que se integrarán.

Los especialistas en P.T responsables de las Aulas Específicas y tutores de cada una de ellas son:

- José Miguel Morales Valero.
- Mónica Aranda Salmoral/Laura Cuadrado Montañez.

Las aulas se ubican en espacios distintos y el horario de cada alumno/a se adjunta en la programación de dichas aulas.

7 alumnos/as de las aulas específicas tienen flexibilización horaria.

La Programación relativa a las aulas específicas se adjunta en el Anexo 3.

### **5.4. Actuaciones de las profesoras de apoyo a la compensación educativa.**

La intervención y actuaciones que desarrollarán las profesoras de apoyo a la compensación educativa se recogen en el Anexo 4.

### **5.5. Aula Temporal de Adaptación Lingüística.**

Ya se han concretado con la especialista de ATAL las horas de atención que va a prestar al centro, serán cuatro horas semanales: martes (2ª y 3ªh) y viernes (2ª y 3ªh). Los usuarios en el momento actual son ocho alumnos: una de 1º de ESO, dos de 2º de ESO y cinco de 4º de ESO.

### **5.6. Actuaciones de las orientadoras en relación a este ámbito.**

- Asesoramiento al Equipo Directivo y profesorado especialista de PT para la organización de la atención al alumnado con NEAE y de las aulas específicas, estableciendo conjuntamente los criterios de selección del alumnado.
- Asesoramiento al Equipo Directivo para la organización de la atención a la diversidad.
- Asesoramiento al Claustro y ETCP sobre las distintas medidas de atención a la diversidad para la atención al alumnado y elaboración de modelos.
- Realización de las evaluaciones psicopedagógicas oportunas para determinar las necesidades educativas del alumno o alumna y las medidas que han de adoptarse.
- Colaboración y asesoramiento en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares.

- Colaborar en la propuesta de alumnado que se incorporará al Programa de Diversificación Curricular para el curso siguiente.

### **5.7. Alumnado con enfermedades crónicas**

El presente curso escolar se han realizado entrevistas con las familias del alumnado con enfermedades crónicas que requieren de un protocolo de intervención en el IES y, en su caso, la administración de medicación por parte del Claustro en caso de Urgencia.

Actuaciones realizadas:

- Entrevistas a comienzo de curso de la Directora del centro, M<sup>a</sup> José López, con las familias del alumnado.
- Información al Claustro sobre el alumnado con enfermedades y los protocolos a seguir, así como sobre la administración específica de medicación. Esta función la han desarrollado el equipo directivo, junto con la enfermera de enlace, que ha participado en la explicación de enfermedades y protocolos.
- Firma del Protocolo con cada una de las familias.

### **5.8. Programa de Altas Capacidades.**

Procedimiento de identificación del alumnado con Altas Capacidades:

- Durante el mes de octubre, la orientadora, analizará los cuestionarios (cumplimentados por los tutores/as de 6º de Primaria y por las familias de dicho alumnado) para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso. Para ello, el Sistema de Información Séneca pondrá a disposición de las orientadoras un listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales, a partir de los datos obtenidos en el cuestionario de detección realizado por los tutores y las tutoras en el curso anterior. El alumnado seleccionado deberá a su vez haber superado los requisitos mínimos establecidos en el baremo del cuestionario para familias.

- Al grupo de alumnos/as, detectados en la fase anterior y previa información a las familias, la orientadora del centro, aplicará pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening o cribado. El procedimiento de screening tendrá la finalidad de confirmar o descartar los indicios y la información complementaria detectados en la primera fase del proceso.

Esta segunda fase del procedimiento deberá estar concluida antes de que finalice el primer trimestre de cada curso escolar. El tutor o tutora de cada alumno/a informará a la familia del resultado del proceso de screening. La orientadora proporcionará información sobre los resultados de este procedimiento a aquellas familias que lo requieran.

-Concluida las primera y segunda fase del procedimiento, al alumnado detectado como posible alumnado de altas capacidades intelectuales, se le realizará la correspondiente evaluación psicopedagógica. El tutor o la tutora del alumno o alumna informará a la familia sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica en el mismo momento en el que traslade el resultado del procedimiento de screening, conforme con lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

- La evaluación psicopedagógica del alumno/a que presente indicios de altas capacidades intelectuales, tendrá que estar finalizada antes del tercer trimestre del curso.

- Tras la realización de la evaluación psicopedagógica, la orientadora emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que se registrará en el Sistema de Información Séneca.

Si en dicho informe se concluye que el alumno o alumna tiene necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales, se procederá a su registro en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo antes de la finalización del tercer trimestre.

- Concluida la evaluación psicopedagógica, la orientadora informará al tutor/a y a la familia de las conclusiones de la evaluación psicopedagógica, de las medidas que se van a adoptar, en su caso, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y escolar.

#### Respuesta educativa al alumnado con Altas Capacidades:

El presente curso escolar hay 39 alumnos con NEAE por Altas Capacidades Intelectuales.

Para dar respuesta a estos alumnos se podrán llevar a cabo las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Programas de profundización (desarrollados en el apartado de programas de atención a la diversidad)
- Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI): Ampliación del currículo/flexibilización del período de escolarización (solo para alumnado con NEAE por Sobredotación Intelectual). Esta medida se desarrolla en el apartado de medidas específicas de atención a la diversidad.

Asimismo, el Dpto. asesorará al claustro sobre orientaciones metodológicas y otras actuaciones a nivel de centro para la atención al alumnado con AACC.

## **6.COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO**

### **6.1. Coordinación entre los miembros del Departamento de Orientación y entre éste y los distintos equipos y departamentos.**

#### Reunión semanal de departamento de orientación:

Por acuerdo de los miembros del Dpto., la reunión semanal se celebrará los martes de 12:45 a 13:45h.

Coordinación entre las tres orientadoras, los/las cinco especialistas de Pedagogía Terapéutica, las profesoras de apoyo a la compensación educativa y la especialista de audición y lenguaje, para hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado que asiste al aula de apoyo, alumnado de aulas específicas, alumnado de compensación educativa, etc. así como de todos aquellos aspectos que son competencia de este dpto. y se encuentran recogidos en el presente documento.

#### Reunión de equipos docentes

Las orientadoras asistirán a estas reuniones para asesorar al profesorado en los aspectos que sea necesario y para intercambiar información sobre el alumnado (necesidades o dificultades que vayan surgiendo a lo largo del curso). El profesorado especialista en pedagogía terapéutica también asistirá a las reuniones de equipos docentes en los que se integre el alumnado atendido o en las aulas específicas, cuando se considere necesario, para intercambiar información sobre éstos.

### Reuniones de ETCP

La Jefa del Dpto. asistirá a las reuniones de ETCP. Las actuaciones concretas pueden resumirse en las siguientes:

- Opinar, desde el ángulo psicopedagógico, sobre los temas y problemas planteados.
- Votar, como uno más de los jefes de área, cuando el caso lo requiera.
- Asesorar, tanto a directivos como a los otros departamentos, cuando ellos lo demanden o el caso lo haga conveniente.

### Reunión con Equipo Directivo

Las orientadoras se reunirán con el Equipo Directivo cuando sea necesario, para intercambiar información, asesorar y coordinarse sobre diferentes aspectos: nueva legislación, programa de transición de Primaria a Secundaria, convivencia en el centro, etc.

## **6.2. Actuaciones del Departamento en relación con otros planes.**

### Plan de Igualdad

Las orientadoras se coordinarán con el responsable del plan de igualdad, para planificar actividades, especialmente aquellas que se incluyan en el Plan de Acción Tutorial.

- Se han incluido en el Plan de Acción Tutorial actividades para realizar en la hora de tutoría lectiva de la ESO en dos efemérides importantes:

25 de noviembre: Día Internacional contra la violencia de género.

8 de marzo: día de la Mujer.

Estos días también se llevarán a cabo actividades a nivel de centro.

### Departamento de convivencia

Las orientadoras se reunirán con la coordinadora del proyecto, para planificar actuaciones y actividades, especialmente aquellas que se incluyan en el Plan de Acción Tutorial (día mundial de la Salud mental, día internacional de la paz,...)

Las orientadoras también se adscriben al equipo de trabajo del Programa "Cuenta conmigo", colaborando en el proceso de selección, atención y coordinación de información del alumnado atendido en el seno del citado programa.

### Programa PROA+: Transfórmate (pendiente de concesión)

La orientadora y directora del centro, M<sup>a</sup> José López, asume la coordinación del programa. Desde el Dpto. se impulsarán e implementarán las actuaciones enmarcadas en dicho programa.

Una de las actuaciones directamente relacionada con el Dpto. es la Asesoría emocional. La organización de dicho recurso queda pendiente hasta la aprobación del programa.

### Programa de hábitos de vida saludable (Incluido en el programa CIMA)

La orientadora Inmaculada Ávila, asumirá la coordinación del Programa de hábitos de vida saludable en el ámbito educativo. Desde el Dpto. de orientación se asumirá la participación e implementación de las actuaciones enmarcadas en el programa.

#### Programa de prevención del acoso escolar y ciberacoso (CONRED):

La orientadora Nuria Carballo se ocupará de coordinar e implementar el desarrollo del mismo.

#### Proyecto Aldea

Las orientadoras colaborarán con la coordinadora del proyecto en la implementación de actividades relacionadas con el Plan de Acción Tutorial.

#### Otros planes o proyectos

En relación con el resto de planes, el Departamento de Orientación participará de acuerdo con lo establecido en los mismos, y proporcionará asesoramiento cuando los coordinadores de los proyectos así lo soliciten.

### **6.3. Relación con instituciones externas**

#### EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL

Siempre y cuando la realización de funciones en el centro lo permitan, las orientadoras asistirán a las reuniones de coordinación con el ETPOEP. El calendario de reuniones establecido para el presente curso aún está por determinar.

#### EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El objetivo es asegurar la coordinación y cooperación entre el Departamento de Orientación y el EOE.

El Departamento de Orientación y el Equipo de Orientación Educativa de Churriana de la Vega mantendrán cuantos contactos se estimen necesarios para coordinar las acciones conjuntas. Entre los objetivos planteados se encuentran:

- Llevar a cabo el trasvase de información de los alumnos/as provenientes de los CEIPs que se incorporan a nuestro IES.
- Recabar y compartir información necesaria para planificar la respuesta educativa más adecuada para el alumnado con necesidades educativas especiales o en condiciones de desventaja educativa y/o social para el acceso, permanencia o promoción en el sistema educativo.
- Coordinar un programa común de transición de centros de Educación Primaria a centros de Educación Secundaria Obligatoria.
- Cooperación en materia de atención a la diversidad.

Desde el curso pasado las reuniones de coordinación se anularon, dejando a criterio de cada zona la realización de una reunión de coordinación a final de curso.

La coordinación con los profesionales del EOE de zona queda enmarcada en el programa de tránsito entre primaria y secundaria.

#### SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Las orientadoras, junto con la jefatura de estudios, mantendrán contacto con esta institución mensualmente para el seguimiento de alumnos y alumnas que se encuentren en situaciones sociales de especial dificultad y que presenten riesgo de absentismo o abandono del sistema educativo.

#### EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR

La coordinación del alumnado cuyas familias se encuentran bajo intervención o seguimiento de este equipo se realiza fundamentalmente con Jefatura de estudios, requiriéndose la presencia de las orientadoras a dichas reuniones en caso necesario.

#### EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO

Una de las orientadoras del centro (Nuria Carballo) forma parte del E.T.A., y por tanto, acudirá a las reuniones que se convoquen y trabajará siguiendo las directrices que se marquen en la misma, en relación con el tema del absentismo escolar.

#### CENTRO DE SALUD

La colaboración entre centro educativo y el centro de salud se realizará según lo establecido en el Programa de hábitos de vida saludable. Asimismo, la enfermera escolar (figura existente desde hace tres años) colaborará en el desarrollo de las actuaciones establecidas en el protocolo de enfermedades crónicas.

#### AYUNTAMIENTO

Tras las reuniones mantenidas con los responsables del Ayuntamiento, la colaboración con dicha institución se materializará en las siguientes actuaciones:

- Desarrollo del Programa Cantera en 2º y 3º de ESO.
- Puesta en marcha de forma experimental del Programa Pre-Cantera en 1º de ESO
- Continuidad del Programa Diversos.
- Colaboración en la puesta en marcha y desarrollo del Programa CON-RED.
- Plan Habla (prevención del acoso escolar).
- Orientación para el empleo (Orientavir).
- Mesa redonda de empleo.
- Día de Europa (9 de mayo).
- Programa de hábitos de vida saludable.
- Prevención de la homofobia y transfobia (17 de mayo).
- Formación de mediadores.

#### OTRAS ASOCIACIONES

Plan Director  
Fundación Alcohol y Sociedad  
Instituto de la Mujer  
Fundación Junior Achievement  
Andalucía Orienta  
Asociación Arco Iris.  
AECC  
Etc.



Con carácter general, el personal de estas Organizaciones colabora con el centro mediante la realización de talleres y charlas al alumnado de la ESO, complementando de esta forma el desarrollo del PAT.

En la memoria final de curso se reflejarán las actividades realizadas conjuntamente con las instituciones u organismos oficiales externos.

## **7. Impartición y coordinación de materias.**

### **7.1. Aprendizaje social y emocional.**

De la impartición de la materia optativa de 4º de ESO se ocupará la orientadora Inmaculada Ávila, junto con dos profesoras más del centro de los departamentos de Geografía e Historia y Lengua castellana.

La programación de dicha materia se desarrolla en el Anexo 9.

### **7.2. Atención educativa de 1º y 3º de ESO.**

El Dpto. se ocupará de la elaboración de la programación de las materias de atención educativa de 1º de ESO, dedicada a la Educación emocional, y de 3º de ESO, sobre hábitos de vida saludable.

De la elaboración de la programación y la coordinación con el profesorado que imparte las materias se ocupará Nuria Carballo.

La programación de dichas materias se desarrollará en los Anexos 7 y 8.

## **8. Evaluación global del plan anual de orientación y acción tutorial.**

Al finalizar el curso se elaborará la memoria final del Departamento en la que se recogerán los datos y valoraciones más importantes obtenidas en el proceso de evaluación.

Esta memoria parte de una reflexión conjunta sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas y las formas de superarlas, los factores influyentes en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la programación del curso siguiente.

En la elaboración de la memoria participarán todos los miembros del departamento con sus aportaciones y propuestas. La redacción final será responsabilidad de la jefa del departamento.

Esta memoria se incluirá en la Memoria Final de curso de nuestro Instituto.

# ANEXOS

## ANEXO 1:

### ACTIVIDADES DE TUTORÍA:

#### 1ºESO

| PRIMER TRIMESTRE   | SEGUNDO TRIMESTRE   | TERCER TRIMESTRE   |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación y acogida del alumnado.</li><li>- Normas de convivencia.</li><li>- Recogida de datos.</li><li>- Funcionamiento del centro: Conocemos mediación y Cuenta conmigo.</li><li>- Elección de delegado/a.</li><li>- Consejo escolar.</li><li>- Día mundial de la Salud Mental.</li><li>- Junta de delegados.</li><li>- Prevención del acoso escolar (Taller: cambio, luego existo).</li><li>- Día internacional de la violencia de género.</li><li>- Día internacional de la discapacidad.</li><li>- Preparamos la evaluación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Post-evaluación.</li><li>- Taller “calidad de vida en los adolescentes” – 3 sesiones: respeto y hábitos de vida saludables.</li><li>- Pre-Cantera (1ª sesión)</li><li>- Conred: 1ª sesión: ¿Qué son el acoso y el ciberacoso?.</li><li>- Pre-Cantera (2ª sesión)</li><li>- Conred: 2ª sesión. ¿Y si fueras tú?.</li><li>- Pre-Cantera (3ª sesión)</li><li>- Día internacional de la mujer trabajadora.</li><li>- Pre – Cantera (4ª sesión)</li><li>- Alcohol y sociedad: 1ª sesión.</li><li>- Alcohol y sociedad: 2ª sesión.</li><li>- Pre – Cantera (5ª sesión)</li><li>-Preparamos la evaluación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>-Post-evaluación.</li><li>- Pre- Cantera (5ª sesión)</li><li>- Conred: 3ª sesión: ¿ Todo el mundo lo hace?.</li><li>- Pre – Cantera (6ª sesión)</li><li>- Conred: 4ª sesión: ¿ Cómo ha pasado esto?.</li><li>- Pre – Cantera (7ª sesión)</li><li>- Orientación profesional: autoconocimiento.</li><li>- Pre – Cantera (8ª sesión)</li><li>-Orientación profesional: Nos vamos a 2º ESO.</li><li>- Pre – Cantera (9ª sesión)</li><li>- Pre – Cantera (10ª sesión)</li><li>- Preparamos la evaluación final.</li></ul> |

## 2ºESO

| PRIMER TRIMESTRE  | SEGUNDO TRIMESTRE  | TERCER TRIMESTRE   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y acogida del alumnado.</li> <li>- Normas de convivencia.</li> <li>- Recogida de datos.</li> <li>- Funcionamiento del centro: Conocemos mediación y Cuenta conmigo.</li> <li>- Elección de delegado/a.</li> <li>- Consejo Escolar.</li> <li>- Día mundial de la Salud Mental.</li> <li>-Intervención Anarce(ciberacoso)</li> <li>- Proyecto Cantera: 1ª sesión.</li> <li>- Junta de delegados.</li> <li>- Proyecto Cantera: 2ª sesión.</li> <li>- Técnicas de estudio: Organización y planificación.</li> <li>- Proyecto Cantera: 3ª sesión.</li> <li>- Técnicas de estudio.</li> <li>- Día Internacional de la discapacidad.</li> <li>- Proyecto Cantera: 4ª sesión.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Taller “calidad de vida en los adolescentes” – 3 sesiones: respeto y hábitos de vida saludables.</li> <li>- Proyecto Cantera: 5ª sesión.</li> <li>- 30 enero: Día de la no violencia y la paz.</li> <li>- Proyecto Cantera: 6ª sesión.</li> <li>- Técnicas de estudio.</li> <li>- Proyecto Cantera: 7ª sesión.</li> <li>- Orientación académica y vocacional.</li> <li>- Proyecto Cantera: 8ª sesión.</li> <li>- Prevención del acoso escolar.</li> <li>- Proyecto Cantera: 9ª sesión.</li> <li>- Proyecto Cantera: 10ª sesión.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Técnicas de estudio.</li> <li>- Relaciones igualitarias.</li> <li>- Mejoramos la relación con los demás.</li> <li>- Comunicación no violenta.</li> <li>- Orientación vocacional: Conocemos profesiones.</li> <li>- Orientación académica.</li> <li>- Ciberacoso y riesgos de internet.</li> <li>- Prevención uso del váper.</li> <li>- Evaluación final de la tutoría.</li> </ul> |

### 3ºESO

| PRIMER TRIMESTRE  | SEGUNDO TRIMESTRE  | TERCER TRIMESTRE   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y acogida del alumnado.</li> <li>- Normas de convivencia.</li> <li>- Recogida de datos.</li> <li>- Funcionamiento del centro: Conocemos mediación y Cuenta conmigo.</li> <li>- Elección de delegado/a.</li> <li>- Consejo escolar.</li> <li>- Día mundial de la Salud Mental.</li> <li>- Junta de delegados.</li> <li>- Proyecto Cantera: 1ª sesión.</li> <li>- Técnicas de trabajo intelectual.</li> <li>- Proyecto Cantera: 2ª sesión</li> <li>- Día internacional discapacidad.</li> <li>- Proyecto Cantera: 3ª sesión.</li> <li>- Día mundial del SIDA.</li> <li>- Proyecto Cantera: 4ª sesión.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Proyecto Cantera: 5ª sesión.</li> <li>- 30 enero: Día de la no violencia y la paz.</li> <li>- Proyecto Cantera: 6ª sesión.</li> <li>- Técnicas de trabajo intelectual.</li> <li>- Proyecto Cantera: 7ª sesión.</li> <li>- Proyecto Cantera: 8ª sesión.</li> <li>- Alcohol y sociedad: 1ª sesión.</li> <li>- Alcohol y sociedad: 2ª sesión.</li> <li>- Proyecto Cantera: 9ª sesión.</li> <li>- Proyecto Cantera: 10ª sesión.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Técnicas de trabajo intelectual I.</li> <li>- Técnicas de trabajo intelectual II.</li> <li>- Prevención del consumo de pornografía en menores.</li> <li>- Orientación académica y vocacional: Autoconocimiento.</li> <li>- Orientación académica y vocacional: Conocimiento del sistema educativo.</li> <li>-Preparamos la evaluación.</li> </ul> |

## 4ºESO

| PRIMER TRIMESTRE   | SEGUNDO TRIMESTRE  | TERCER TRIMESTRE  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y acogida del alumnado.</li> <li>- Normas de convivencia.</li> <li>- Recogida de datos.</li> <li>- Funcionamiento del centro: Conocemos mediación y Cuenta conmigo.</li> <li>- Elección de delegado/a.</li> <li>- Día mundial de la Salud Mental.</li> <li>- Funciones y participación en el Consejo EScolar</li> <li>- Junta de delegados.</li> <li>- Motivación para el estudio.</li> <li>- Revisamos las técnicas de estudio.</li> <li>- 25 de noviembre: Prevención de la violencia hacia las mujeres.</li> <li>- Hábitos de vida saludables: Infecciones de transmisión sexual.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Día internacional de la paz y no violencia.</li> <li>- Orientación académica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. Autoconocimiento.</li> <li>. Alternativas académicas.</li> <li>. Toma de decisiones.</li> </ul> </li> <li>- Taller de orientación para el empleo – Orientavir.</li> <li>- Relaciones igualitarias.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Post-evaluación.</li> <li>- Habilidades sociales.</li> <li>- Relaciones interpersonales.</li> <li>- Análisis de las alternativas académicas.</li> <li>- Preparación de exámenes.</li> <li>- Tomamos la decisión.</li> <li>- Evaluación final de la tutoría.</li> </ul> |

## CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO:

| PRIMER TRIMESTRE   | SEGUNDO TRIMESTRE  | TERCER TRIMESTRE  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación y acogida del alumnado.</li> <li>- Normas de convivencia.</li> <li>- Recogida de datos.</li> <li>- Funcionamiento del centro: Conocemos mediación y Cuenta conmigo.</li> <li>- Elección de delegado/a. Funciones y participación en el Consejo EScolar.</li> <li>- Día mundial de la Salud Mental.</li> <li>- Junta de delegados.</li> <li>-Aprendizaje cooperativo y comprensión lectora.</li> <li>- Mejora de la convivencia: rumores.</li> <li>-Día internacional de la violencia de género.</li> <li>- Mejora de la convivencia: motes.</li> <li>- Día internacional de la discapacidad.</li> <li>- Redes sociales.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Postevaluación.</li> <li>- Día de la paz y la no violencia.</li> <li>-Presión de grupo I.</li> <li>-Conred: 1ª sesión: ¿ Qué son el acoso y el ciberacoso?.</li> <li>- Conred: 2ª sesión. ¿ Y si fueras tú?.</li> <li>- Día internacional de la mujer trabajadora.</li> <li>- Conred: 3ª sesión: ¿ Todo el mundo lo hace?.</li> <li>- Conred: 4ª sesión: ¿ Cómo ha pasado esto?.</li> <li>-Presión grupo II.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Postevaluación.</li> <li>- Relaciones igualitarias I.</li> <li>- Relaciones igualitarias II.</li> <li>- Redes sociales.</li> <li>- Prevención del ciberacoso.</li> <li>-Coeducación.</li> <li>- Preparamos la evaluación.</li> <li>- Evaluación final de la tutoría.</li> </ul> |

*Nota: La Programación establecida tiene un carácter flexible y está abierta a posibles sugerencias tanto de los alumnos/as como de los tutores/as*

**ANEXO 2:**

# *Programación aula de apoyo 2024/2025*



*D<sup>a</sup> Cristina Morales Palomino*

*D<sup>a</sup> Maria Isabel García Villareal*

*D<sup>a</sup> María José Calera Rodríguez*

***“Todo el mundo es un genio. Pero si juzgas a un pez por su habilidad de trepar un árbol,  
pasará el resto de su vida creyendo que es un idiota”  
Albert Einstein***



## PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO CURSO 2024/2025

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- ORGANIZACIÓN.
- 3.- COORDINACIÓN
- 4.- OBJETIVOS
- 5.- ACTIVIDADES
- 6.- CRONOGRAMA DEL CURSO
- 7.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- 8.- METODOLOGÍA
- 9.- COMPETENCIAS CLAVE.
10. RECURSOS
- 11.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS
- 12.- EVALUACIÓN
- 13.- CONCLUSIONES.
- 14.- ANEXOS

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

En nuestro trabajo se atenderán a las Finalidades Educativas propuestas en el Proyecto de Centro y a los objetivos generales marcados en el mismo, siempre teniendo en cuenta las características específicas del alumnado y tratando en todo momento de ser fiel a dichos principios.

Intentaremos contribuir y colaborar con toda nuestra disposición y disponibilidad a la buena marcha organizativa y pedagógica del Centro y todo dentro del nuevo marco normativo de nuestra comunidad.

### **2.- ORGANIZACIÓN.**

En este centro son muchos los alumnos censados y que tienen medidas específicas de PRA (Programa de Refuerzo del Aprendizaje), ACS (adaptación curricular significativa) y PE (Programa Específico) lo que dificulta en muchos casos realizar una organización de la respuesta educativa. Por ello se acuerda que el recurso de PT se priorizará para alumnado de 1º y 2º de ESO, pudiendo atender a los alumnos de 3º, 4º y FPB según la demanda, las necesidades sobrevenidas del alumnado y en función de la disponibilidad horaria de las PT.

El horario del aula de apoyo se considera flexible en el sentido de poder modificar/ajustar cualquier hora siempre que sea necesario para atender al alumnado con NEAE que lo requiera a lo largo del curso.

A la hora de establecer los horarios se parte de una reunión con Dirección y el Departamento de Orientación en la que estudiamos todos los horarios de los alumnos/as para ver en qué horas es más positivo y menos perjudicial, sacarlos del aula, teniendo en cuenta que las horas que salen no sean en las que más integrados se encuentren. Este curso esto se tendrá en cuenta en los PE dado que nuestra intervención en todo lo demás es inclusiva y por lo tanto, dentro del aula y de su horario ordinario.

Constatar que ha sido un trabajo consensuado entre Tutores, Jefatura y Departamento de Orientación, y este curso, de nuevo, por Dirección, ya que nuestra Directora se ha encargado como orientadora además, que todo rodara a la perfección. Generalmente se han confeccionado de manera flexible. En principio, se pretendía que el alumnado saliera sólo en las horas de LCL y Matemáticas pero como ya he dicho, será en esas horas donde nuestra intervención se haga como doble docencia dentro del aula ordinaria.

En un centro de línea 7 y donde el alumnado llega a tener hasta 4 cursos de desfase, entrar a apoyar dentro del aula es una tarea complicada. Sin embargo, seguimos en esa línea este curso, y entraremos en DOCENCIA COMPARTIDA en las aulas con alumnado con más dificultades para seguir apoyando al profesorado de lengua y matemáticas en 1º y 2º de la ESO.

Este curso somos dos profesoras y media de apoyo a la integración en nuestro IES, pero nuestra aula de apoyo con todo lo que ello conlleva desaparece, dado que nuestra labor se hace a tiempo completo como doble docencia y en un centro masificado y escaso de espacios, hace que sea imposible mantenerla.

Aún así como es una programación abierta ante las necesidades, si fuera necesario se crearían grupos flexibles y se organizarían en distintos niveles. La frecuencia y el tiempo de permanencia de estos alumnos en el aula de NEAE estaría en función de sus necesidades y características, así mismo constatar que el número de alumnos podrá variar a lo largo del curso, dependiendo de:

- Si los alumnos y alumnas experimentan una evolución favorable durante el mismo y, en un momento dado, puedan incorporarse a su ritmo habitual de clase.
- Que se presente a lo largo del curso alguna dificultad y/o necesidad que precise atención puntual y específica por mi parte en un momento dado del proceso educativo.

- **PT CRISTINA**

Llevará a cabo las adaptaciones curriculares significativas y la doble docencia en Lengua de los grupos de 1º ESO A,C,E y 2º ESO A,C.

Por otra parte llevará a cabo un programa de Atención Plena de manera inclusiva en los grupos de 1º y 2º de ESO.

- **PT M<sup>a</sup> JOSÉ**

La maestra de pedagogía terapéutica María José Calera será la encargada de llevar a cabo las adaptaciones curriculares significativas y la doble docencia de los grupos de 1º ESO A,C,E y 2º ESO A,C.

Además también desarrollará un PE de dislexia para el alumnado de 1º y 2º de ESO que así lo requiera.

- **PT MARIBEL**

Maribel está en nuestro instituto a tiempo parcial, compartida con otro IES.

Aquí atiende al AAEE 6 horas a doble docencia en 2º E y en el aula específica 6 horas.

### **3.- COORDINACIÓN**

Es muy importante que exista coordinación y colaboración entre los profesores de área y las maestras de Pedagogía Terapéutica que atienden al alumnado.

Para ello hemos dedicado diferentes momentos donde se deben intercambiar información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que se estén llevando a cabo, sobre los logros o los inconvenientes que vayan presentando los alumnos, así como debemos coordinar el trabajo adecuadamente para que este sea coherente y eficaz.

- **Reuniones con los tutores y Equipos Educativos.**

Con los tutores en las distintas reuniones, no obstante, en el día a día del centro se buscarán los momentos para tratar cualquier detalle, de manera que podamos solucionar cualquier problema que encontremos a lo largo de todo el proceso educativo, ya sea individual o de todo un grupo de alumnos/as. La comunicación a través del correo electrónico y Séneca se vuelve indispensable para ello.

Como representantes del departamento de orientación, seremos el enlace entre éste y el resto de los equipos del centro, de manera que podamos conseguir una coordinación real de todo el centro educativo.

El objetivo prioritario será el intercambio de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y el asesoramiento en relación con la selección y priorización de contenidos, estrategias metodológicas, actividades, recursos didácticos y evaluación según lo acordado en su adaptación significativa o programa de refuerzo.

- Reuniones con el Equipo de Apoyo externo, para hablar de la marcha del proceso educativo de nuestros alumnos y alumnas, tanto con el orientador como con la logopeda y equipos de tránsito.

- Reuniones con el departamento de orientación.

Con el Departamento de Orientación del IES, nos reunimos una hora semanalmente para tomar decisiones y evaluar la marcha del proceso educativo de nuestro alumnado y las dificultades detectadas y con Dirección.

En dichas reuniones intercambiaremos información sobre la marcha de los alumnos/as, evaluando nuestras intervenciones y proponiendo mejoras. En aquellos casos en que sea necesario, se les proporcionará material para que los alumnos/as trabajen en sus aulas. Esta reunión recogida en el horario se llevará a cabo de manera semanal.

En estas reuniones, además de tratar los temas necesarios relacionados con la vida académica del centro, desde nuestra figura de maestras de pedagogía terapéutica, trasladaremos la información recogida en las diferentes reuniones de coordinación, comentaremos aquellos aspectos que creamos necesarios respecto a la atención de nuestro alumnado con NEAE e intentaremos hacer un seguimiento de todo lo que está relacionado con nuestra práctica educativa.

Independientemente de estas reuniones regladas se fomentará cualquier momento de intercambio de información o de reuniones fuera de este horario que sean necesarias para la correcta coordinación. No obstante, también hay que citar las reuniones que se planifican desde el centro de los ETCP y los Claustros.

- **Reuniones con las familias.**

Al principio de curso para comentar los objetivos del mismo, y una vez que ya se conoce detalladamente a cada alumno y alumna y su situación, se proponen entrevistas con los padres en la hora de tutoría para recabar su participación en el proceso educativo de sus hijos, tal y como se vaya viendo conveniente.

Teniendo en cuenta que la estrecha colaboración entre familias y profesorado es imprescindible para el progreso de alumnos y alumnas, estableceremos una vía de comunicación fluida y abierta entre ambos. Para ello, se atenderá a los padres, previa cita, a lo largo de todo el curso, de manera individual, para constatar la información del alumnado.

La tutoría del alumnado con NEAE es compartida por el tutor/a y la maestra de PT. Siempre que los horarios lo permitan, se tratará de citar a los padres y madres conjuntamente.

A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se tratará de mantener informadas a las familias del alumnado atendido en el aula de PT. Para ello se realizarán, al menos, tres reuniones a lo largo del curso:

- Reunión inicial (octubre-noviembre): conocimiento familias, funcionamiento aula apoyo a la integración, compromisos educativos, PE... Para una atención más individualizada, en lugar de hacer una reunión general para todos, en octubre se comenzará a citar a los padres de cada alumno/a para tener una breve entrevista con cada uno de ellos.
- Reunión segundo trimestre: seguimiento del alumnado.
- Reunión final: entrega de notas, informes de recuperación, propuestas de mejora... Siempre que sea necesario y posible se organizarán tutorías conjuntas con el tutor del alumno/a.
- En ocasiones, para tratar ciertos asuntos, se suele citar a los padres en coordinación con las orientadoras del centro y/o nuestra directora.

#### **4.- OBJETIVOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Como objetivo principal del Aula de Apoyo a la integración destacamos la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el centro y específicamente en su aula ordinaria, para que su adaptación sea lo más completa y efectiva posible.

- Fomentar en el alumnado con NEAE la motivación y el interés por su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollando al máximo el autoconcepto y la autoestima según sea el caso.
- Eliminar los obstáculos que presentan dichos alumnos y alumnas y que perjudican la adquisición de sus aprendizajes.
- Lograr la integración total de los alumnos/as en su clase ordinaria en la medida de lo posible, por una parte, consiguiendo el ritmo de aprendizaje que corresponde con su nivel de desarrollo, y por otra, una positiva socialización.
- Concienciar al entorno que les rodea de sus necesidades y de la importancia de su apoyo y aceptación.
- Tratar, según las indicaciones de la logopeda del PROA, los problemas que existan en el centro, específicos de audición y lenguaje, en el caso que se diesen durante el curso.

Acompañando al objetivo principal queremos desarrollar los siguientes **objetivos**:

- Sensibilización e información a la comunidad educativa, sobre todo al alumnado y profesorado sobre las diferentes necesidades educativas.
- Información y asesoramiento a las familias en general, y más concretamente a los de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- Seguimiento del proceso educativo del alumnado con NEAE.
- Revisión del Censo de alumnado con NEAE en el Programa Séneca en coordinación con las orientadoras.
- Información sobre las diferentes necesidades que plantea el alumnado que atendemos: con NEAE derivadas de TDAH, parálisis cerebral, discapacidad intelectual leve, dificultades específicas de aprendizaje.
- Desarrollar diferentes programas específicos: para la mejora de las habilidades sociales, la gestión de las emociones, habilidades cognitivas básicas y metacognición.
- Crear un tiempo para el desarrollo de actividades, que favorezcan la autonomía, autoestima y la responsabilidad.

Estos objetivos pueden acompañarse de otros específicos:

**Con respecto al alumnado:**

- Desarrollar, en lo posible, sus capacidades.

- Elaborar las adaptaciones curriculares significativas y programas específicos para aquellos alumnos o alumnas que lo necesiten: Seguimiento de las mismas.
- Realizar de manera conjunta las actividades que faciliten y favorezcan el proceso de integración del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Favorecer en el alumnado la seguridad en sí mismos, reforzando su autoestima.
- Contribuir a la normalización de sus relaciones con los demás compañeros y compañeras.
- Desarrollar todos aquellos programas y actividades con ellos que favorezcan su crecimiento y maduración.
- Estimular el desarrollo integral del alumnado con NEAE, en los niveles afectivos, instructivos y de socialización, proporcionándoles elementos compensadores que le ayuden a superar las dificultades que presenten en los distintos entornos y ámbitos, escolares, familiares y sociales.

#### Con respecto al profesorado:

- Establecer de manera coordinada con los profesores y profesoras estrategias organizativas que sirvan para responder a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- Coordinarse con los profesores y las profesoras que intervienen directamente con el alumnado estableciendo los cauces necesarios para ello (horario de coordinación, periodicidad).
- Orientar de manera general o preventiva al profesorado que atiende a este alumnado de las posibles dificultades que pudieran surgir a lo largo del curso.
- Colaborar con el tutor o la tutora en el establecimiento de la metodología y evaluación a seguir con el alumnado.
- Colaborar con el tutor o tutora en la planificación de las reuniones con las familias.
- Establecer las adaptaciones que sean necesarias para su desarrollo educativo.
- Colaborar con el profesorado, cuando sea posible, dentro del aula con el grupo clase.
- Apoyar a la comunidad educativa para la cumplimentación de PRA EN SÉNECA: introducción de datos, profesionales implicados, funciones de cada profesional, orientaciones necesarias según el tipo de NEAE, etc.

#### Con respecto a las familias:

- Mantener un contacto permanente con ellas procurando que nunca se rompa esa comunicación.
- Informar a las familias sobre el funcionamiento del Centro en general, aspectos relacionados con los planes de enseñanza en nuestro país.
- Informar periódicamente del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Recopilar la información que puedan proporcionarnos.
- Orientar a las familias con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Adecuar las expectativas de las familias, eliminando actitudes de recelo que suelen darse mucho al principio, o de desinterés.
- Propiciar la colaboración de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, para dar continuidad en casa de las tareas iniciadas en el centro, a fin de favorecer la generalización de dichos aprendizajes.
- Respetar la confidencialidad de todos aquellos datos y hechos que la familia quiera comentarnos.

### **5.- ACTIVIDADES**

#### Generales:

- Partir de una evaluación inicial del alumnado con necesidades educativas especiales que han recibido atención en el aula el año anterior, y que se crea conveniente que han de seguir el refuerzo, priorizando aquellos casos que vengan con un informe del EOE y nos hayan especificado también en las reuniones de tránsito.
- Pasar pruebas específicas a aquellos alumnos y alumnas a los que sus tutores han detectado déficit en algún área y valorar sus necesidades para poder proceder a una intervención más adecuada.
- Realizar, junto a las orientadoras, las adaptaciones curriculares que se vieran necesarias, ya fueran significativas o no.
- Reuniones con el profesorado implicado en la tarea docente de los alumnos con neae una mejor coordinación en cuanto a tareas concretas.
- Coordinarnos continuamente con todo el profesorado del centro, especialmente tutores, para paliar cualquier dificultad que pueda encontrarse a lo largo del curso y con los otros dos maestros de educación especial del centro que llevan el aula específica.
- Coordinarnos especialmente con el logopeda del PROA para intervenir directamente y corregir cualquier dificultad detectada en cualquier alumno o alumna en el caso que se detectase algún caso.
- Mantener, siempre que sea posible, un contacto regular con los padres para informarles sobre la evolución de sus hijos y establecer pautas de actuación que se vieran necesarias seguir en el hogar.

#### Específicas:

A través de las actividades-tipo se pretende que el alumnado consiga alcanzar los objetivos establecidos para ellos. Entre las actividades-tipo que se llevarán a cabo durante este curso, destaco las siguientes:

## ÁREA DE LENGUA

- Lectura de textos sencillos.
- Contestar a cuestiones sobre un texto.
- Realizar narraciones.
- Realizar descripciones de compañeros y lugares.
- Completar frases y textos.
- Señalar los distintos tipos de oraciones.
- Escribir antónimos y sinónimos.
- Colocar signos de puntuación y acentuación donde corresponda en un texto.
- Juego de problemas verbales: ¿Qué harías si...? ¿Por qué...?
- Absurdos verbales.
- Series de razonamiento lógico.
- Relacionar con flecha.
- Buscar palabras en el diccionario.
- Dictado.
- Copiado.
- Señalar/ clasificar palabras agudas, llanas, esdrújulas.
- Ordenar alfabéticamente palabras.
- Ordenar palabras para que formen oración.
- Memorizar un poema.
- Identificar los nombres propios y comunes en un texto.
- Escribir oraciones afirmativas, interrogativas, negativas y exclamativas.
- Aprender y recitar villancicos.
- Realizar una entrevista a un compañero/ profesor del centro.
- Hacer un dibujo con lo que te sugiera una lectura o poema.
- Escribir el singular y el plural de palabras.
- Escribir el femenino y el masculino de algunos nombres.
- Señalar los adjetivos, verbos y determinantes en un texto.
- Escribir una historia viendo unos dibujos.
- Escribir oraciones con diminutivos.
- Describir un objeto, lugar, persona...
- Escribir el final de un cuento, historia...
- Resolver adivinanzas, sopas de letras...
- Actividades para mejorar la atención y la concentración: Identificar letras dentro de un conjunto, formar con un grupo de letras las palabras más largas, localizar palabras sinónimas en una tabla, encontrar palabras intrusas en una tabla, etc....

## PLAN LECTOR:

Llevaremos a cabo según la LOMLOE el Plan Lector, según queda recogido en nuestro Proyecto de Centro con todo el alumnado que recibe atención en nuestras aulas de apoyo.

La ley reconoce que el fomento del hábito y del gusto por la lectura impacta directamente y de manera positiva en la mejora de la comprensión lectora, la capacidad de expresarse, la gestión de la información, el pensamiento crítico y el aprendizaje de nuevos conocimientos, de manera que la lectura y la comprensión de textos de diferente índole serán un eje fundamental en nuestro trabajo como maestras de pedagogía terapéutica. De esta manera nuestro propósito es fomentar el gusto por la lectura y desarrollar el hábito lector, que es algo que se construye en el día a día y al que es necesario darle su espacio y tiempo.

## PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Tal y como recogen las instrucciones de la viceconsejería ed desarrollo educativo y formación profesional sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y resolución de retos y problemas. Resolver problemas, retos o situaciones, no es solo un objetivo del aprendizaje de las Matemáticas, sino que también es una de las principales formas de aprender Matemáticas. Si razonar es la acción de ordenar ideas, en la resolución de retos y problemas destacan procesos como su interpretación, la traducción al lenguaje matemático, la aplicación de estrategias Matemáticas, la evaluación del proceso y la comprobación de la validez de las soluciones.

Llevaremos a cabo el Plan de Razonamiento Matemático, según queda recogido en nuestro Proyecto de Centro y tal como se nos indica en las instrucciones dentro del Plan lector. En nuestro trabajo como maestras de pedagogía terapéutica nuestro propósito es fomentar el gusto y el desarrollo del razonamiento matemático para mejorar nuestro día a día y aplicarlo a nuestro hábito diario.

### **ÁREA DE MATEMÁTICAS**

- Dictado de números.
- Lectura y escritura de números.
- Descomponer números.
- Escribir el signo mayor o menor según corresponda.
- Escribir los números romanos.
- Continuar series, progresivas y regresivas.
- Problemas sencillos.
- Realizar sumas y restas.
- Realizar multiplicaciones y divisiones de una o varias cifras.
- Resolver problemas con varias operaciones.
- Señalar los términos de la división.
- Realizar la prueba de la división.
- Hacer mediciones con las distintas magnitudes.
- Calcular la fracción de una cantidad.
- Actividades para mejorar la atención y la concentración: completar figuras fijándote en un modelo, señalar con X operaciones incorrectas, señalar elementos que no pertenecen a la serie, etc.
- Series de razonamiento lógico-matemático.
- Juegos matemáticos en internet.
- Conocer y utilizar el dinero en situaciones reales.
- Ubicación temporal: días, semanas, meses, años, lustros, siglos y milenios.

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .**

A lo largo del presente curso se intentará que el alumnado de apoyo a la integración participe en el mayor número de actividades junto con su grupo de referencia, ya que se valora muy positivamente los beneficios a nivel personal y social que las mismas pueden aportar a cada niño y niña.

Así, desde el aula, nos sumaremos a todas las actividades propuestas en los diferentes departamentos. A fecha de elaboración de esta programación, todavía quedan por definir algunas de estas actividades, por lo que no podemos adjuntar una relación de éstas.

### **6.- CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL AULA DE APOYO**

El trabajo que se programa para el aula durante el curso escolar 2023-2024 es el siguiente:

#### **SEPTIEMBRE**

- Recuento del número de alumnos/as existentes con necesidades educativas especiales.
- Revisión de listas de alumnos con necesidades educativas especiales: horarios, agrupamientos, evolución, etc. Tanto informes de cursos anteriores, reuniones de tránsito e información aportada por las orientadoras y Dirección.
- Valoración de los niveles de competencia curricular.
- Coordinación de programaciones de alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Coordinación de programaciones en docencia compartida.
- Apoyo educativo al alumnado con NEAE, que se establece en el departamento, ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.

## **OCTUBRE**

- Observación de alumnos y alumnas que el profesorado o tutores dispongan para determinar si existen algunas dificultades en su aprendizaje.
- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Reunión con los equipos educativos y tutor que tenga en su aula un alumno o alumna con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales. Reuniones de evaluación inicial con equipos educativos. Realizar la evaluación inicial del alumnado. Información a las familias del alumnado seleccionado para realizar PE.

## **NOVIEMBRE**

- Reunión con las familias del alumnado con necesidades educativas especiales para establecer el plan de trabajo en la casa y explicarles el trabajo que se va a llevar en clase.
- Valoración de la necesidad de Adaptaciones.
- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Puesta en práctica de los refuerzos educativos.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos. Realización de las Adaptaciones Curriculares significativas del alumnado del centro.
- Cumplimentación de éstas en SENECA.
- Realización en Séneca de los PE en cada caso.

## **DICIEMBRE**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento y evaluación de los grupos de refuerzo educativo.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Realización de las Adaptaciones Curriculares significativas del alumnado del centro.
- Cumplimentación de éstas en SENECA.
- Bloquear cada ACS Y PE en Séneca para su posterior seguimiento.
- Reunión con cada uno de los profesores o tutores que tenga en su aula un alumno/a con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales para elaborar el informe sobre los resultados de los refuerzos y/o adaptaciones curriculares.
- Reunión con las familias del alumnado con necesidades educativas especiales para determinar el grado de progreso y mejora de estos alumnos.
- Realizar la evaluación Y seguimiento del primer trimestre tanto en las ACS, PE, como DOBLE DOCENCIA, y realizar el informe de evaluación correspondiente de cada alumno en Séneca y en nuestro DRIVE en determinados casos.
- Informe a dirección de los resultados trimestrales.
- Rellenar también en determinados casos las Observaciones Compartidas en SENECA.

## **ENERO**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento de los grupos de refuerzo.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Estudio y posible renovación de los grupos de refuerzo y modificaciones que se estimen oportunas. Establecer una reunión con los profesores-tutores si se debiera realizar un cambio de plan.

## **FEBRERO**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración. Seguimiento de los refuerzos educativos y de las Adaptaciones Curriculares Significativas.

- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Estudiar la reestructuración de los horarios teniendo en cuenta posibles apariciones o mejoras de alumnos con necesidades educativas especiales.

### **MARZO**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento de los refuerzos educativos y de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Reunión con cada una de las profesoras o tutoras que tenga en su aula un alumno con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales para elaborar el informe sobre los resultados de los refuerzos y/o adaptaciones curriculares.

### **ABRIL**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento de los refuerzos educativos y de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Evaluación de los grupos de refuerzo educativo.
- Evaluación y seguimiento de los alumnos/as con N.E.E y de las ACS
- Realizar la evaluación del segundo trimestre y realizar el informe de evaluación correspondiente de cada alumno, tanto en ACS, PE como DOBLE DOCENCIA.
- Informe a dirección de los resultados trimestrales.
- Reunión con los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales para determinar el grado de progreso y mejora de éstos alumnos.

### **MAYO**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento de los refuerzos educativos y de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Seguimiento de grupos con retraso educativo.
- Seguimiento de refuerzos educativos.
- Seguimiento de las Adaptaciones Curriculares.
- Inicio de la Memoria de las actividades del aula de apoyo a la integración.

### **JUNIO**

- Intervención en los alumnos/as que estén determinados como alumnos con N.E.E., ya sea en el aula de referencia o en el aula de apoyo a la integración.
- Seguimiento de los refuerzos educativos y de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Elaboración y facilitación de materiales de refuerzo para favorecer la diversidad de los alumnos/as en las diferentes áreas de conocimiento en las que intervenimos.
- Realizar la evaluación del tercer trimestre y la evaluación final y realizar el informe correspondiente de cada alumno.
- Elaboración de la memoria. Presentación.
- Elaboración de informes finales de PT.
- Información de los resultados académicos a las familias, a través de un Informe y una entrevista informativa
- Informe a dirección de los resultados trimestrales.

## **7.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Según la Orden 15 de enero 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación secundaria obligatoria donde se regulan determinados aspectos de atención a la diversidad, se establece la ordenación d la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las distintas etapas educativas (BOJA extraordinario N° 7



18/01/21), en relación a la atención educativa diferente a la ordinaria, las medidas específicas que podemos llevar a cabo, son varias, entre las que destacamos, las que implementaremos en nuestra aula de apoyo a la integración: Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) y Programas Específicos (PE) y los programas de refuerzo del aprendizaje (PRA).

#### **ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.**

Las Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la materia adaptada. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en dicha materia adaptada. Estas adaptaciones se realizan buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida. El alumno/a será evaluado en la materia de acuerdo con la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Dado el carácter específico y significativo de la ACS, el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos de la realización de la ACS. Todas quedarán registradas puntualmente en Séneca.

#### **PROGRAMAS ESPECÍFICOS.**

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, modificación de conducta etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida y quedarán grabados en Séneca.

#### **PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE**

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al

alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Al alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo, los llevará a cabo el profesor de área correspondiente en coordinación con todo el equipo docente. Los responsables de su desarrollo son el profesorado responsable de la materia en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente. Para el alumnado de NEAE- DIA, se incluirán en Séneca.

En cuanto a su desarrollo y evaluación se llevará a cabo en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de refuerzo debiendo incluir en las programaciones, a través de actividades y tareas motivadoras. Los responsables de evaluar la eficacia del programa serán los responsables de su elaboración.

#### **PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN** (estos no los llevamos a cabo)

El objetivo fundamental es apoyar al alumnado especialmente motivado o con AACC. Los destinatarios del programa son el alumnado altamente motivado en el aprendizaje y el alumnado que presenta AACCI

Los responsables de su desarrollo son el profesorado responsable de la materia en coordinación con el tutor/a del grupo. Consistirá en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Se desarrollará en el horario lectivo correspondiente a las áreas objeto de enriquecimiento. Los responsables de evaluar la eficacia del programa serán los responsables de su elaboración. De estos programas se informará a la familia, para que en la medida de lo posible pueda hacer el seguimiento de los mismos desde casa.

## 8.- METODOLOGÍA

### ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Aunque la respuesta educativa debe estar ajustada a las necesidades de cada alumno/a concreto, debe responder a unos principios generales de intervención. En este sentido, nuestra intervención como maestras de pedagogía terapéutica se regirá por los siguientes principios:

- Fundamentarse en los principios de normalización, inclusión, individualización y compensación educativa, favoreciendo los entornos menos restrictivos y desarrollando adaptaciones curriculares de la menor significatividad posible.
- Partir del nivel de desarrollo de los alumnos/as (partir del nivel de competencia cognitiva del alumno).
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Se atenderá al nivel de competencia curricular en el que cada alumno y alumna se encuentre por lo que se necesitará un abordaje individualizado, en algunos momentos. Trataremos de fomentar aprendizajes significativos y funcionales, que partan de la propia experiencia del alumnado dando especial importancia a las actividades en grupo para favorecer el intercambio y la diversidad de opiniones lo que posibilitará un clima participativo.
- Favorecer la modificación de esquemas de conocimiento (a través de los procesos de acomodación, asimilación y equilibrio). Favorecer la actividad del alumno: consiste en establecer relaciones ricas entre el nuevo contenido y los esquemas de conocimiento ya existentes. El alumno es quien modifica y coordina sus esquemas.
- Centrarse en la zona de desarrollo próximo: hay que distinguir entre lo que el alumno es capaz de hacer y aprender por sí solo y lo que es capaz de hacer y aprender con ayuda de otras personas.
- Favorecer el aprendizaje sin error, a la vez que reforzar siempre que sea posible los logros del alumno.
- Potenciar modalidades de trabajo en el aula que faciliten el trabajo cooperativo.
- Utilizar todos los canales sensoriales funcionales para la entrada de información
- Se trata de una metodología activa, participativa y motivadora, en la que el alumno será el protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Al mismo tiempo, se tendrán en cuenta algunas técnicas de modificación de conducta, tales como el Principio de Premack o el sistema de economía de fichas, que se emplearán cuando el objetivo sea incrementar y/o mantener conductas adecuadas en el alumno.

### ELEMENTOS METODOLÓGICOS

Los elementos metodológicos sobre los que se basa este plan de apoyo son los siguientes:

- Atención a los procesos más que a la tarea. En la propuesta que se realiza se ha optado por estructurar más la interacción y privilegiarla sobre la tarea misma. El acento se pone en el proceso de reflexión y confrontación cognitiva, más que en los contenidos de la tarea.
- La base del trabajo está en la interacción verbal. Hacer hablar es hacer pensar. El papel de la maestra es de gran importancia en este proceso. Cuando habla no sólo debe enseñar algo, sino también estructurar la situación, estimular el pensamiento original, provocar contradicciones y conflictos en las cogniciones y reforzar las conductas deseables.
- Se busca el análisis y reflexión metacognitiva sobre la actividad. Tras cada actividad se discute y analiza lo realizado, dejando el resultado de las tareas propuestas en un segundo término y enfatizando la facilitación de las habilidades metacognitivas.
- Hay un esquema de análisis igual para la realización de las tareas, entre otras para la comprensión lectora, para la realización de operaciones, y para la resolución de problemas. Para aumentar los efectos beneficiosos que ofrece la reflexión de naturaleza metacognitiva en el alumnado, se desarrolla un esquema de interacción básicamente igual para cada una de las unidades de trabajo. Este hecho, además de proporcionar coherencia metodológica, garantiza que las estrategias cognitivas estimuladas a través de la interacción se trabajen en profundidad. De una parte, por la insistencia en el tiempo, que permiten conocer bien e interiorizar el esquema de trabajo, y de otra por la aplicación de la misma estrategia a diferentes tareas, lo que facilita su generalización. La familiaridad con ese esquema permite que el alumnado lo termine aplicando de modo autónomo cuando sea preciso.
- La formulación de sus propios análisis y estrategias es tan relevante como la corrección en la tarea.
- El alumnado debe definir sus propias estrategias de solución de las tareas propuestas. Hay algunas pautas docentes que resultan más estimuladores que otras. En el cambio cognitivo y conductual que se provoca con la intervención, la maestra ha de adoptar un papel activo. Para ello hay una serie de actuaciones docentes que resultan especialmente ricas: plantear la situación problema y encargarse de ir poniendo obstáculos durante el proceso de solución.
- Tratar de ofrecer modelos de conductas a imitar. Estructurar la situación, pero transfiriendo el control sobre los mismos alumnos/as, para que de la hetero-regulación surja la autorregulación.

### **ESTRATEGIAS QUE MEJORAN EL APRENDIZAJE**

- Un ambiente educativo estructurado.
- Establecer claramente los objetivos con ellos y con ellas, adaptándolos al nivel individual de cada uno.
- Establecer los objetivos educativos de forma estructurada en pasos sucesivos permitiendo volver sobre aspectos no asimilados. Valorar el esfuerzo como factor para el éxito en el aprendizaje. Evitar factores que favorezcan la distracción. Emplear reforzadores que permitan una mayor motivación en el alumnado. Utilización del ordenador personal del alumnado.
- La metodología se basará en la individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno.
- Se propondrán actividades secuenciadas y multisensoriales, tratando de implicar todas las vías sensitivas del alumno para la adquisición de sus aprendizajes.
- Se realizarán fichas individuales según los casos y se utilizará cuanto material de trabajo sea necesario, libros de intervención especializados, libros de texto o cualquier otro que se viera necesario, incluyendo las nuevas tecnologías.
- Todo esto bajo nuestro proyecto de trabajar de manera cooperativa apostando por las situaciones de aprendizaje.

### **9.- COMPETENCIAS: CLAVE Y ESPECÍFICAS.**

#### **COMPETENCIAS CLAVE**

En el Aula de Apoyo establecemos toda la planificación, tanto grupal como individual desde la perspectiva del desarrollo de las diferentes competencias clave. Así, entendemos que son el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para que una persona alcance su desarrollo personal, escolar y social. En definitiva, la competencia se demuestra cuando el alumno o alumna es capaz de actuar, resolver, producir o transformar la realidad a través de las tareas que se le proponen.

Siguiendo la Instrucción del 12/22 del 13 de junio, las competencias clave que se recogen en el Perfil competencial son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la citada Recomendación del Consejo de la Unión Europea.

Esta adaptación responde a la necesidad de vincular dichas competencias con los retos y desafíos del siglo XXI, con los principios y fines del sistema educativo establecidos en la LOE y con el contexto escolar, ya que la recomendación se refiere al aprendizaje permanente que debe producirse a lo largo de toda la vida, mientras que el Perfil remite a un momento preciso y limitado del desarrollo personal, social y formativo del alumnado.

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en este Perfil competencial, y que son las siguientes:

– Competencia en comunicación lingüística: La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la asignación para pensar y para aprender.

Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

– Competencia plurilingüe: La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

– Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. La competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos. La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

– Competencia digital: La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

– Competencia personal, social y de aprender a aprender. La competencia personal, social y de aprender a aprender implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

– Competencia ciudadana. La competencia ciudadana contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

– Competencia emprendedora. Implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre. Asimismo, implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

– Competencia en conciencia y expresiones culturales. Supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Implica también un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad. Asimismo, requiere la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales pueden suponer una manera de mirar el mundo y de darle forma.

## **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

El elemento clave del currículo son las competencias específicas, que identifican qué queremos que el alumnado haga, cómo queremos que lo haga y para qué queremos

vertebrar su aportación a los objetivos generales de etapa y al desarrollo del Perfil de salida.

## **ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**

- Reconocer la diversidad lingüística del mundo a partir de la identificación de las lenguas del alumnado y de la realidad plurilingüe y multicultural de España para favorecer la reflexión interlingüística, para identificar y rechazar estereotipos y prejuicios lingüísticos, y para valorar dicha diversidad como fuente de riqueza cultural.
- Comprender e interpretar textos orales y multimodales, identificando el sentido general y la información más relevante, y valorando con ayuda aspectos formales y de contenidos básicos, para construir conocimiento y responder a diferentes necesidades comunicativas.
- Producir textos orales y multimodales, con coherencia, claridad y registro adecuados, para expresar ideas, sentimientos y conceptos; construir conocimiento; establecer vínculos personales; y participar con autonomía y una actitud cooperativa y empática en interacciones orales variadas.
- Comprender e interpretar textos escritos y multimodales, reconociendo el sentido global, las ideas principales y la información explícita e implícita, realizando con ayuda reflexiones elementales sobre aspectos formales y de contenido, para adquirir y construir conocimiento y para responder a necesidades e intereses comunicativos diversos.
- Producir textos escritos y multimodales, con corrección gramatical y ortográfica básicas, secuenciando correctamente los contenidos y aplicando estrategias elementales de planificación, textualización, revisión y edición, para construir conocimiento y para dar respuesta a demandas concretas.
- Buscar, seleccionar y contrastar información procedente de dos o más fuentes, de forma planificada y con el debido acompañamiento, evaluando su fiabilidad y reconociendo algunos riesgos de manipulación y desinformación, para transformarla en conocimiento y para comunicarla de manera creativa, adoptando un punto de vista personal y respetuoso con la propiedad intelectual.
- Leer de manera autónoma obras diversas seleccionadas atendiendo a sus gustos e intereses, compartiendo las experiencias de lectura, para iniciar la construcción de la identidad lectora, para fomentar el gusto por la lectura como fuente de placer y para disfrutar de su dimensión social.
- Leer, interpretar y analizar, de manera acompañada, obras o fragmentos literarios adecuados a su desarrollo, estableciendo relaciones entre ellos e identificando el género literario y sus convenciones fundamentales, para iniciarse en el reconocimiento de la literatura como manifestación artística y fuente de placer, conocimiento e inspiración para crear textos de intención literaria.
- Reflexionar de forma guiada sobre el lenguaje a partir de procesos de producción y comprensión de textos en contextos significativos, utilizando la terminología elemental adecuada, para iniciarse en el desarrollo de la conciencia lingüística y para mejorar las destrezas de producción y comprensión oral y escrita.
- Poner las propias prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, utilizando un lenguaje no discriminatorio y detectando y rechazando los abusos de poder a través de la palabra, para favorecer un uso no solo eficaz sino también ético del lenguaje.

## **ÁREA DE MATEMÁTICAS**

- Interpretar situaciones de la vida cotidiana proporcionando una representación matemática de las mismas mediante conceptos, herramientas y estrategias para analizar la información más relevante.
- Resolver situaciones problematizadas, aplicando diferentes técnicas, estrategias y formas de razonamiento, para explorar distintas maneras de proceder, obtener soluciones y asegurar su validez desde un punto de vista formal y en relación con el contexto planteado.
- Explorar, formular y comprobar conjeturas sencillas o plantear problemas de tipo matemático en situaciones basadas en la vida cotidiana, de forma guiada, reconociendo el valor del razonamiento y la argumentación para contrastar su validez, adquirir e integrar nuevo conocimiento.
- Utilizar el pensamiento computacional, organizando datos, descomponiendo en partes, reconociendo patrones, generalizando e interpretando, modificando y creando algoritmos de forma guiada, para modelizar y automatizar situaciones de la vida cotidiana.
- Reconocer y utilizar conexiones entre las diferentes ideas matemáticas, así como identificar las matemáticas implicadas en otras áreas o en la vida cotidiana, interrelacionando conceptos y procedimientos, para interpretar situaciones y contextos diversos.
- Comunicar y representar, de forma individual y colectiva, conceptos, procedimientos y resultados matemáticos, utilizando el lenguaje oral, escrito, gráfico, multimodal y la terminología matemática apropiada, para dar significado y permanencia a las ideas matemáticas.
- Desarrollar destrezas personales que ayuden a identificar y gestionar emociones al enfrentarse a retos matemáticos, fomentando la confianza en las propias posibilidades, aceptando el error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose a las

situaciones de incertidumbre, para mejorar la perseverancia, disfrutar en el aprendizaje de las matemáticas y controlar situaciones de frustración en el ensayo y error.

- Desarrollar destrezas sociales, reconociendo y respetando las emociones, las experiencias de los demás y el valor de la diversidad y participando activamente en equipos de trabajo heterogéneos con roles asignados, para construir una identidad positiva como estudiante de matemáticas, fomentar el bienestar personal y crear relaciones saludables.

## 10.-RECURSOS

### Recursos Ambientales:

- Crear un clima positivo de confianza y comunicación interpersonal. Esta atmósfera ha de permitir que los alumnos se encuentren apoyados, respetados como seres individuales y capaces de dirigir su propia acción.
- Se potenciará un clima de coordinación entre los diferentes profesionales que intervengan en el programa, especialmente con sus tutores.

Relacionado con este aspecto organizaremos los espacios en los que se realizarán las diferentes actividades. Partiendo siempre de criterios flexibles, estableceremos como escenario principal el aula ordinaria de referencia y el aula de apoyo a la integración. Incluiremos en la medida de lo posible el aprovechamiento de contextos más naturales y motivadores para los alumnos como pueden ser: el patio del centro, el jardín de la entrada, el aula verde, etc.

### Recursos didácticos

- Fichas personales para trabajar los diferentes contenidos.
- Libros de texto.
- Lecturas comprensivas del Grupo editorial universitario.
- Progresint: Estimulación del lenguaje, comprensión del lenguaje, razonamiento, conceptos básicos y orientación espacio – temporal.
- Ábaco.
- Adaptaciones Curriculares de Aljibe.
- Material Avanza.
- Cuadernos de lengua y matemáticas (GEU).
- Fichas de Educación Emocional.
- Programa Aulas Felices.
- Emocionario.
- Programas por ordenador de Lengua, Matemáticas y Procesos Psicológicos Básicos (memoria, observación, atención, percepción), entre ellos: [www.pipoclub.com](http://www.pipoclub.com), childtopia.com,pekegifs, testeando, kataluga, chiquitajos, orientación Andújar, interactivos Anaya, liveworkheets.com...
- Programa de lectoescritura de elaboración propia: fichas, tarjetas imagen, lecturas adaptadas.
- Cuaderno de refuerzo. Editorial EOS.
- Vocabulario básico en imágenes por centros de interés de elaboración propia.
- Tarjetas-imagen para la formación y “lectura” de frases. Elaboración propia.
- Las palabras ¿Qué significan? ¿Para qué sirven? Editorial EOS
- Expresión Escrita I y II. EOS
- Fichas de lectura y fichas de escritura de diferentes editoriales.
- Cuadernillos de trabajo de diferentes editoriales.
- Ejercicios de sintaxis-Colección Chuletas (editorial Espasa).
- Cuadernillos de trabajo de diferentes editoriales.
- AC Básicas (adaptaciones curriculares) . Editorial Serapis.
- Cálculo y numeración. Refuerzo de Matemáticas1º ESO .Ed SM.
- Secuencias temporales. Varias editoriales: CEPE, EOS, SCHUBI.
- Tarjetas de conceptos: opuestos, falta algo en el dibujo, errores, relaciones, familias, bits de inteligencia, series,
- Programa de desarrollo del lenguaje3 y 4. Editorial CEPE, etc.
- Fichas de: tachar igual al modelo; percepción de diferencias; integración visual; identificación de aciertos y errores; discriminación visual; agudeza visual; laberintos; seguimiento visual; figura-fondo; localización rápida de datos; siluetas, etc.
- Programa de entrenamiento para descifrar instrucciones escritas. Ideado para niños y niñas impulsivos y con TDAH. Isabel Orjales Villar.
- Recursos encontrados en Internet: “Orientación Andújar”, “actiludis”, “maestraespecialdept”, “escuelaenlanube”, etc
- Material de elaboración propia: abecedario, silabarios, números, tarjetas de imágenes....

- Material manipulativo para matemáticas: plantillas número-cantidad, cantidad-número, continuar series, máquina de sumar y restar con tapones, etc.
- Materiales contables; regleta, bloques lógicos, bloques de dienes.
- Material fungible, en general: lápices, cuadernos, cartulinas, etc. Juguetes, puzzles, encajables, etc.

Destacar que son muchos los materiales que utilizamos pero que los curriculares, fundamentalmente son estos. Aparte están los materiales escolares (lápices, goma, libreta...) y los juegos educativos (puzzles, monedas, el parchís...). Recursos personales, somos dos PT para apoyo a la integración, dos PT para las dos aulas específicas y dos PTIS.

## **11.- PROGRAMAS ESPECIFICOS**

Los programas de intervención específicos son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto, autoestima...) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Los Programas Específicos se llevarán a cabo, en primer lugar en el aula de apoyo a la integración y posteriormente se trasladarán al ámbito de su grupo-clase, para comprobar que se hayan adquirido algunos de los conocimientos y objetivos que persigue con dichos programas.

Ajustándose a las necesidades del alumnado y a las horas disponibles, los programas que se llevarán a cabo a lo largo del curso en el aula de apoyo a la integración son:

### **PROGRAMA ESPECÍFICO: DISLEXIA**

La dislexia es un trastorno del aprendizaje de la lectoescritura, de carácter persistente y específico, que se da en niños que no presentan ningún hándicap físico, psíquico ni sociocultural y cuyo origen parece derivar de una alteración del neurodesarrollo.

### **OBJETIVOS:**

Los objetivos de este programa son los siguientes

- Desarrollar habilidades sensorio motoras fundamentales por medio del proceso lector. Desarrollar habilidades visuales básicas.
- Mejorar la atención y la motivación.
- Desarrollar la comprensión lectora.
- Discriminar visual y auditivamente las letras trabajadas. Integrar al alumno disléxico en el aula ordinaria.
- Desarrollar una rutina diaria en el alumno. Desarrollar la autoestima y el autoconcepto.
- Desarrollar la capacidad de superación ante el fracaso y la frustración.
- Mejorar el léxico, el desarrollo morfosintáctico y mejorar las funciones y usos del lenguaje.

### **ACTIVIDADES TIPO A REALIZAR**

#### **A. EJERCICIOS DE CONCIENCIA SILÁBICA**

- Segmentación silábica: Pedirle que nos diga cuántas sílabas tiene una palabra. Ejemplo: ¿Cuántas sílabas tiene la palabra espirales? “Es-pi-ra-les” = 4
- Omisión de sílabas: Pedirle que omita una determinada sílaba. Ejemplo: ¿Qué quedaría si a la palabra “espirales” le quitamos la 2º sílaba. “Esrales”
- Sustitución de sílabas: Pedirle que sustituya una determinada sílaba de la palabra por otra que le demos. Ejemplo: Sustituye la 2º sílaba de la palabra “Espirales” por la sílaba “bu”. “Esburales”.
- Encontrar sílabas ocultas oralmente. Ejemplo: Le pedimos que nos indique la sílaba oculta o trocito que falta en la palabra “Fri-rífico” y tendría que responder “go”.
- Identificar qué sílaba se repite en dos palabras distintas. Ejemplo: ¿Qué trocito suena igual en explanada y plano? “pla”.
- Juegos tipo veo-veo o cadena de palabras a través de sílabas. Ejemplo Veo-veo una cosita que comienza por el trocito “pla” o cadenas de palabras tipo “escayola, lazo, zorro, ropa, paloma...”
- Ejercicios de ordenar sílabas para formar palabras:
- Ordena las sílabas para formar una palabra, “lla – tor – ti” / “tortilla”. - Ejercicios de completar palabras con sílabas. Ejemplo: Cara\_\_lo, tendría que escribir “me”

## B. EJERCICIOS DE CONCIENCIA GRAFÉMICA:

- Segmentación de fonemas: Pedirle que nos diga cuántos sonidos tiene una palabra. Ejemplo: ¿Cuántos sonidos tiene la palabra espirales? “E-s-p-i-r-a-l-e-s” = 9.
- Omisión de fonemas: Pedirle que omita un determinado sonido. Ejemplo: ¿Qué quedaría si a la palabra “espirales” le quitamos el 2º sonido, o el sonido /s/. “Epirales”.
- Sustitución de fonemas: Pedirle que sustituya un determinado sonido de una palabra por otro que le demos. Ejemplo: Sustituye el 2º sonido de la palabra - “Espirales” por el sonido /r/. “Erpirales”.
- Encontrar los sonidos ocultos. Ejemplo: Le pedimos que nos indique el fonema oculto o sonido que falta en la palabra “Es-irales” y tendría que responder /p/.
- Identificar qué sonido se repite en dos sílabas o palabras distintas. Ejemplo: ¿Qué sonido o fonema suena igual en far y flo? /f/, ¿ Y en castaña y codo? /k/.
- Ejercicios de discriminación auditiva de sonidos. Ejemplo: Le damos varias imágenes, objetos o dibujos y le pedimos que rodee los que llevan el sonido //.
- Juegos tipo veo-veo a través de sonidos. Ejemplo Veo-veo una cosita que empieza por el sonido /p/.
- Ejercicios de ordenar grafemas para formar palabras: Ordena las siguientes letras para formar una palabra, “ l p á i z “ / “lápiz”.
- Ejercicios de completar palabras con grafemas. Ejemplo: Cara\_elo, tendría que escribir “m”.
- Dictados de sonidos: Ejemplo; le hacemos un dictado de sonidos en el que tenga que adivinar que palabra estamos nombrando, también le podemos decir a el niño/a que nos diga los sonidos que componen una determinada palabra. Ejemplo: ¿Qué palabra estoy nombrado? /p/ /e/ // /o/ /t/ /a/. No se dice el nombre de las letras sino el sonido de cada grafema.

## C. EJERCICIOS DE CONCIENCIA LÉXICA

- Contar mentalmente las palabras de una frase: ¿Cuántas palabras distintas hay en la oración: “Mis amigos vienen hoy a casa por la tarde”? 9 palabras.
- Omitir una determinada palabra de una frase: Qué quedaría si quitamos la 3º palabra de la oración: “Mis amigos vienen hoy a casa por la tarde” / “Mis amigos hoy a casa por la tarde”.
- Sustituir una determinada palabra en una frase: Qué quedaría si sustituimos la 3º palabra de la oración por la palabra “sol”; “Mis amigos sol hoy a casa por la tarde”.
- Separar frases escritas en palabras. Ejemplo: Separa con rayitas las palabras de esta oración: “Misamigosvienenhoyacasaporlatarde”.
- Escribir oraciones con un determinado número de palabras dando alguna instrucción previa. Ejemplo escribe una frase de 8 palabras con el binomio “ volar noche”; Por la noche vi volar un pájaro azul.

## D. EJERCICIOS COMPENSATORIOS DE DELETREO, SOPAS DE LETRAS Y RIMAS.

- Ejercicios de deletreo de palabras: Igual que los dictados de sonidos podemos hacer juegos de deletreo en los que trabajemos el nombre de las letras, aunque para los disléxicos es más importante trabajar el sonido de los grafemas que el nombre de las letras.
- Actividades con rimas: encontrar dos palabras que rimen mediante imágenes, hacer grupos o dúos de palabras que rimen, terminar rimas propuestas con la palabra final, etc...

## E. EJERCICIOS DE ORIENTACIÓN Y DISCRIMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA DE SÍMBOLOS Y GRAFEMAS

- Discriminación visual de sílabas o grafemas: Ejemplo le escribimos varias sílabas o letras, (acordes a lo que estemos trabajando en el momento o en las que se observe mayor dificultad) y le pedimos que encuentre y rodee las que vayamos nombrando.
- Encontrar el grafema, sílaba o palabra igual al modelo entre otros visualmente parecidos, con diferente orientación o estructura silábica.

## F. EJERCICIOS DE ATENCIÓN Y MEMORIA

- Discriminar una determinada forma entre varias visualmente parecidas
- Recordar series de palabras y/o sílabas en un orden determinado para reproducirlas oralmente y/o por escrito.
- Colorear mientras que memorizamos una secuencia de palabras y colorear posteriormente las palabras que hemos memorizado, en una nueva secuencia dada.
- Identificar objetos que no están correctamente ubicados en la imagen dada y dibujarlos en unos recuadros.
- Dibujos con diferencias.
- Memorizar trabalenguas.



## G. EJERCICIOS DE PERCEPCIÓN ESPACIAL Y LATERALIDAD

- Lateralidad: Ejemplo : pintar la mano derecha del dibujo de un niño de un color y la izquierda de otro, identificar las parejas de elementos que no contienen objeto con orientación izquierda y con orientación derecha, indicar en qué lado de la imagen (derecha, izquierda, encima y/o deba-jo) están los objetos por los que se pregunta.etc.
- Percepción espacial: Ejemplo: escribir dentro de un renglón y respetando márgenes, continuar serie en tres posiciones más al modelo dado, etc.

## H. EJERCICIOS DE COMPRENSIÓN LECTORA

- Dibujar la palabra o la frase que ha leído.
- Contestar preguntas directas, inferenciales y valorativas sobre un pequeño texto.
- Explicar oralmente a la maestra enunciados de ejercicios y problemas

## **PROGRAMA MINDFULNESS**

El Mindfulness se basa en simples ejercicios de respiración, de atención a los sentidos (ver, escuchar, tocar) y a las sensaciones (del cuerpo, la postura, la mente).

Puede integrarse en programas de Inteligencia emocional ya que la Atención Plena ayuda a auto gestionar nuestras emociones y aumenta nuestra empatía y autocompasión. Es útil para mejorar la motivación y la concentración, y mejora el clima de aula.

Uno de los principales propósitos de este programa es quitar el ruido que nos llega de manera automática y disfrutar las cosas conscientemente. Todos tenemos la capacidad de fortalecer nuestro interior, para que lo que ocurra fuera no influya tanto en lo que sentimos dentro. Así, tomaremos las riendas de la vida. Por ello el programa es beneficioso para todo nuestro alumnado, está especialmente indicado en el ámbito escolar y demostrado científicamente a nivel neurológico sus múltiples beneficios.

Su práctica tiene numerosos beneficios comprobados científicamente en el campo de la salud y el bienestar emocional y su práctica continuada produce cambios a nivel bioquímico en nuestro cerebro.

A través de este programa queremos aprender a usar nuestra mente:

- Conociéndonos mejor.
- Mejorando nuestra autoestima.
- Mejorando las relaciones con los demás.
- Mejorar nuestro rendimiento académico y la concentración.
- Hacer que disfrutes de todo lo que te rodea.
- Reducir tus enfados y sensaciones desagradables dándole un sentido a las emociones desagradables.

## **12.- EVALUACIÓN**

### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

La evaluación será continua y formativa, incentivando a su vez la autoevaluación dirigida y diaria, con el fin de que el alumnado se sienta parte activa de la misma. Se utilizarán distintos instrumentos y procedimientos de evaluación que atiendan a la diversidad de todos los casos.

- Ficha de recogida de información.
- Observación
- Diálogos con los alumnos y alumnas.
- Pruebas escritas y orales.
- Trabajos de los alumnos/as.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios incluidos en algunas de las competencias:

- Control del cuaderno.
- Actividades y trabajo diario.
- Pruebas escritas y orales.
- Plan de Lectura

En la calificación de exámenes se tendrán en cuenta:

- El grado de consecución de los contenidos trabajados en la unidad.
- No, Las faltas de ortografía, en determinados casos.
- Presentación y limpieza.

Los criterios de recuperación se registrarán de la misma manera. También participarán todos los miembros que trabajan con el alumno, teniendo en cuenta en todo momento la capacidad y competencia del mismo. Además con antelación a las sesiones de evaluación trimestrales se pretende realizar reuniones con los profesores implicados en las diferentes áreas donde se trabaja con adaptaciones individuales para evaluar a cada alumno.

Según la Orden del 15 de enero del 2021, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma Andaluza, la evaluación de los alumnos con NEE se realizará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las adaptaciones curriculares que para ellos se hubieran realizado.

Los resultados de la evaluación se consignarán en las correspondientes actas de Evaluación, añadiéndose un asterisco (\*) a la calificación que figure en la columna de las áreas, materias o módulos que hayan sido objeto de esas adaptaciones significativas.

Los instrumentos de evaluación deben ser muy variados y adaptables a las condiciones del alumnado. La observación de los procesos de enseñanza-aprendizaje es la regla básica, pero, para ello, deben prepararse escalas de observación, cuestionarios, entrevistas, diarios de clase, y todas las intervenciones que comprueben la aplicabilidad y la generalización de los aprendizajes a nuevas situaciones, y la significatividad y funcionalidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Se atenderá en todo momento a los criterios de evaluación establecidos en la ACS de cada alumno/a para cada una de las materias, programados en coherencia con los objetivos establecidos para cada uno de los alumnos/as. Con respecto al alumnado con NEAE, que atendemos en el aula y que no precisan de ACS, utilizaremos una evaluación inicial, continua-procesual y final.

- Evaluación inicial. Es un momento esencial y constituye el punto de arranque para orientar las decisiones curriculares y para la elaboración del plan de apoyo. El objetivo es ofrecer la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades.

Para elaborar esta programación se realizó una evaluación inicial durante las dos primeras semanas del curso escolar. Se partió de la lectura del informe final de evaluación del curso anterior, así como de la información obtenida a través del programa de tránsito y se evaluó el nivel de competencia curricular de cada alumno/a, para conocer la situación actual con respecto al desarrollo del currículo.

- Evaluación continua. La evaluación del proceso de aprendizaje será continua con la finalidad de conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje y el grado en el que se van logrando los objetivos previstos en los planes de apoyo, así como las dificultades con las que se encuentran los alumnos. Se realizarán tres informes de evaluación, que coincidirá con la finalización de cada trimestre del curso.

- Evaluación final. Al finalizar el curso escolar se valorará la consecución de los criterios de evaluación de la programación. Analizando la información recogida a lo largo del curso en las diferentes unidades didácticas y en el cuaderno de la maestra, también, realizará un informe de evaluación individualizado concretando el nivel de competencia curricular adquirida por el alumnado en las áreas trabajadas, las dificultades encontradas, así como propuestas de mejora para el curso siguiente.

Se trata de un informe cualitativo que servirá de partida para el trabajo del curso siguiente.

Los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta son los de las unidades didácticas trabajadas en cada trimestre. La técnica que se empleará será la observación y seguimiento de la realización de las actividades planteadas en las diferentes unidades didácticas. Si ésta no es positiva se deberá reorientar la programación, tanto en lo referido a los objetivos específicos y contenidos, como la acción por parte de los profesionales implicados en el proceso educativo.

Los instrumentos de evaluación que se tendrán en cuenta a lo largo de todo el proceso de enseñanza- aprendizaje son: Observación directa; Actividades/ trabajo en clase; Deberes de casa; Revisión de cuadernos: orden, limpieza...; Pruebas escritas.

Cada final de trimestre se elaborará un informe final que se adjuntará al boletín de notas del alumno/a. En este informe se irán detallando los logros y dificultades del niño/a en cada materia adaptada (lengua y matemáticas), así como un resumen de su trabajo en el aula de apoyo: actitud, comportamiento, asistencia...

### EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La evaluación se entiende como parte del proceso formativo, no sólo es necesario evaluar el aprendizaje del alumnado, sino que también debe de evaluarse el proceso de enseñanza y la planificación del trabajo. Esta reflexión es necesaria en el proceso de enseñanza-aprendizaje de cualquier alumnado, pero especialmente con los alumnos/as con necesidades educativas especiales, considerando que éstas no dependen sólo de las dificultades que presente el alumno/a sino también de los medios y recursos técnicos empleados en su respuesta educativa.

- Al finalizar cada trimestre valoramos los aspectos que necesitan mejorar, entre otros, Programación, metodología, organización del aula, actividades, materiales empleados y seguimiento del alumnado. Para el desarrollo de esta evaluación nos planteamos las siguientes cuestiones: ¿Fue adecuada para el logro de los objetivos propuestos y se ajustó a las necesidades y características de los alumnos/as?, ¿Existió una verdadera coordinación entre los equipos educativos?, ¿Existió coherencia interna entre sus elementos?, ¿Las actividades estuvieron ajustadas a la perspectiva globalizadora propuesta?, ¿Los recursos y la organización del aula fueron los adecuados?, ¿Cuáles fueron las dificultades más destacadas?, ¿Qué soluciones o alternativas se adoptaron?
- Al finalizar el curso: tiene como finalidad tomar conciencia y traer al presente el camino realizado, evaluando el ajuste de medidas a las necesidades detectadas, valorando si esta forma de trabajo ha representado una mayor inclusión e integración para los alumnos/as con NEAE para convertirse en punto de partida de los próximos planteamientos educativos.

### 13.- CONCLUSIONES

El desarrollo de una programación anual es un reto personal, en la que adquirimos un compromiso con nuestro alumnado, con el centro, con nuestros compañeros/as y con las familias, y de su evaluación, podremos sentirnos satisfechos o no, lo que supone, que esta programación, es una forma, también de evaluarnos como maestros.

La Programación que presentamos a continuación para el curso escolar 2023-2024, es ante todo, un instrumento de planificación de la actividad del aula. En este sentido, nuestra programación será:

- **Dinámica:** A pesar de haber realizado el ejercicio de planificación, no es un documento cerrado, totalmente acabado y/o estático, sino que está en constante revisión. Evolucionan en función de la información que vamos obteniendo sobre los resultados parciales del desarrollo del curso.
- **Flexible:** Permite llevar a cabo modificaciones, ampliación y actualización de los contenidos y actividades previstas, en caso de ser necesario, a lo largo de todo el curso escolar.
- **Creativa:** Al tratarse de un diseño propio y exclusivo, exige creatividad y originalidad.

Como maestras de PT somos las que decidimos cómo trabajar con nuestros alumnos con NEAE, según las características del grupo, las necesidades que se pretende satisfacer y las propias posibilidades.

Esta programación, está abierta a revisión durante todo el curso escolar, de manera que, dependiendo del ritmo de cada alumno/a se irán realizando los ajustes necesarios para realmente atender a las necesidades de cada uno de ellos. Sentiremos que nuestro trabajo obtiene sus frutos si conseguimos que nuestros alumnos desarrollen hábitos de estudio adecuados a sus características y necesidades y si éstos se sienten motivados hacia el aprendizaje.

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1: RELACIÓN DE ALUMNOS DEL AULA DE NEAE**

#### **PT CRISTINA**

##### **GRUPO 1 : 1ºA. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 1º A encontramos 2 alumnos/as que precisan ACS en el área de LENGUA y 8 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 2: 1ºC. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 1º C encontramos 1 alumna (repetidora) que precisan ACS en el área de LENGUA y 8 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 3: 1ºE. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 1º Encontramos 2 alumnos/as que precisan ACS en el área de LENGUA y 7 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 4: 2ºA. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 2ºA encontramos 3 alumnos/as que precisan ACS en el área de LENGUA y 3 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 5º: 2ºC. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 2ºC encontramos 3 alumnos/as que precisan ACS en el área de LENGUA y 7 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

**GRUPO 6: ATENCIÓN PLENA** Alumnos de 1º ESO y 2º que reciben este programa de manera inclusiva en sus grupos de referencia.

#### **PT MARÍA JOSÉ**

##### **GRUPO 1 : 1ºA. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 1º A encontramos 2 alumnos/as que precisan ACS en el área de matemáticas y 8 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 2: 1ºC. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 1º C encontramos 1 alumna (repetidora) que precisan ACS en el área de matemáticas y 8 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 3: 1ºE. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 1º E encontramos 2 alumnos/as que precisan ACS en el área de matemáticas y 7 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

##### **GRUPO 4: 2ºA. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 2ºA encontramos 3 alumnos/as que precisan ACS en el área de matemáticas y 3 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

### **GRUPO 5º: 2ºC. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 2ºC encontramos 3 alumnos/as que precisan ACS en el área de matemáticas y 7 alumnos/as con NEAE a los que se le apoyará como profesora de doble docencia en sus programas de refuerzo.

**GRUPO 6: PE DISLEXIA** Alumnado de 1º y 2º ESO que reciben este programa una hora a la semana, los miércoles de 13.45 a 14.45 horas.

### **PT MARIBEL**

### **GRUPO 1 : 2ºE. ACS y DOBLE DOCENCIA EN MATEMÁTICAS**

En 2º E nos encontramos con tres alumnos con ACS , 2 alumnos con TDH y 2 alumnos con dislexia a los que se le apoyara en sus programas de refuerzo con tres horas semanales.

### **GRUPO 2 : 2ºE. ACS y DOBLE DOCENCIA EN LENGUA**

En 2º E nos encontramos con tres alumnos con ACS , 2 alumnos con TDH y 2 alumnos con dislexia a los que se le apoyara en sus programas de refuerzo con tres horas semanales.

### **ANEXO 2: PROCESOS DE INFORMACIÓN TRIMESTRAL.**

En cuanto a los procesos de información a familias y profesorado que se llevan a cabo como resultado a una propuesta de mejora, son:

- **Programas Específicos:** Trimestralmente, observación compartida en Séneca, informe en Séneca de seguimiento e informe final de PT al finalizar el curso.
- **Programas de refuerzo:** Observación compartida en Séneca al finalizar cada trimestre e Informe final de PT al finalizar el curso.
- **ACS:** Observación compartida en Séneca, el seguimiento de la ACS y la observación compartida en Séneca cada trimestre, y al final de curso el IFPT.
- **DOBLE DOCENCIA:** En cada trimestre un informe al tutor y el IFPT a final de curso.
- **Análisis de resultados.**

### **ANEXO 3: Medios telemáticos.**

Con las familias a través del teléfono, Séneca y correo electrónico, también mediante la página web del instituto. Con el alumnado mediante la página web IES MONTEVIVES, teléfono, correo electrónico [crisnamoralespalomino@iesmontevives.es](mailto:crisnamoralespalomino@iesmontevives.es) [mariajosecalerarodriguez@iesmontevives.es](mailto:mariajosecalerarodriguez@iesmontevives.es), [mariaisabelgarciaavillareal@iesmontevives.es](mailto:mariaisabelgarciaavillareal@iesmontevives.es) y fundamentalmente a través de la plataforma de Google GSUITE.

### **ANEXO 4: Seguimiento de la atención que se presta a los alumnos con la materia pendiente de cursos anteriores y a los alumnos repetidores.**

Para estos alumnos de neae que precisen seguimiento se establecerá un calendario y maneras para reforzar sus aprendizajes no adquiridos y evaluar las materias pendientes, ya sea con cuadernos de repaso o exámenes de pendientes coordinándonos siempre con el equipo educativo correspondiente.

### **ANEXO 5: ÁREA DE LENGUA CASTELLANA. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA.**

*Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.*  
El currículo de Lengua Castellana y Literatura se diseña con la vista puesta en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, a partir de los descriptores operativos que concretan el desarrollo competencial esperado al terminar la etapa de Educación Primaria. Se organiza en torno a las estrategias relacionadas con hablar, escuchar, leer y escribir en lengua castellana, con el fin de proporcionar al alumnado herramientas que le permitan responder a los retos de la sociedad del siglo XXI, que demanda

personas críticas y bien informadas; capaces de hacer un uso eficaz y ético de las palabras; respetuosas hacia las diferencias; con capacidad de transformar la información en conocimiento y de aprender por sí mismas, informarse, colaborar y trabajar en equipo; creativas y emprendedoras; cultas; y comprometidas con el desarrollo sostenible, la defensa de los derechos humanos y la convivencia igualitaria, inclusiva, pacífica y democrática.

Para el segundo ciclo, donde se sitúa el nivel de competencia curricular de la mayoría de nuestro alumnado con ACS, tenemos el siguiente mapa curricular:

- **Criterios de evaluación**

Competencia específica 1.

1.1 Mostrar interés y respeto a las distintas lenguas y variedades dialectales de su entorno, identificando algunas expresiones de uso cotidiano.

1.2 Identificar, con cierta autonomía y en contextos próximos, prejuicios y estereotipos lingüísticos frecuentes, aportando alternativas y reconociendo la diversidad lingüística de su entorno como una fuente de riqueza cultural.

Competencia específica 2.

Comprender el sentido de textos orales y multimodales sencillos, reconociendo las ideas principales, los mensajes explícitos y los mensajes implícitos más sencillos, y progresando, de manera acompañada, en la valoración crítica del contenido y de los elementos no verbales elementales.

Competencia específica 3.

3.1 Producir textos orales y multimodales coherentes, con planificación acompañada, ajustando el discurso a la situación comunicativa y utilizando recursos no verbales básicos.

3.2 Participar en interacciones orales espontáneas o regladas, incorporando estrategias básicas de escucha activa y cortesía lingüística.

Competencia específica 4.

4.1 Comprender el sentido global y la información relevante de textos sencillos, escritos y multimodales, realizando inferencias a partir de estrategias básicas de comprensión antes, durante y después de la lectura.

4.2 Analizar, de manera acompañada, el contenido y aspectos formales y no formales elementales de textos escritos y multimodales, valorando su contenido y estructura e iniciándose en la evaluación de su fiabilidad.

Competencia específica 5.

5.1. Producir textos escritos y multimodales sencillos, con coherencia y adecuación, en distintos soportes, iniciándose en el uso de las normas gramaticales y ortográficas más sencillas al servicio de la cohesión y progresando, de manera acompañada, en la movilización de estrategias sencillas, individuales o grupales, de planificación, textualización y revisión.

Competencia específica 6.

6.1 Localizar, seleccionar y contrastar información de distintas fuentes, incluidas las digitales, citándolas y recreándolas mediante la adaptación creativa de modelos dados.

6.2 Compartir los resultados de un proceso de investigación sencillo, individual o grupal, sobre algún tema de interés personal o ecosocial, realizado de manera acompañada.

6.3 Adoptar hábitos de uso crítico, seguro, sostenible y saludable de las tecnologías digitales en relación con la búsqueda y la comunicación de la información.

Competencia específica 7.

7.1 Leer con progresiva autonomía o de forma acompañada textos de diversos autores y autoras, ajustados a sus gustos e intereses y seleccionados con creciente autonomía, avanzando en la construcción de su identidad lectora.

7.2 Compartir la experiencia de lectura, en soportes diversos, participando en comunidades lectoras en el ámbito escolar.

Competencia específica 8.

8.1 Escuchar y leer textos variados de la literatura infantil universal, que recojan diversidad de autores y autoras, relacionándolos en función de temas y aspectos elementales del género literario, e interpretándolos y relacionándolos con otras manifestaciones artísticas o culturales de manera acompañada.

8.2 Producir, de manera acompañada, textos sencillos individuales o colectivos con intención literaria, recreando de manera personal los modelos dados, en distintos soportes y complementándolos con otros lenguajes artísticos.

Competencia específica 9.

9.1 Formular conclusiones elementales sobre el funcionamiento de la lengua, prestando especial atención a la relación entre sustantivos, adjetivos y verbos, a partir de la observación, comparación y transformación de palabras, enunciados y textos, en un proceso acompañado de producción o comprensión de textos en contextos significativos.

9.2 Revisar y mejorar los textos propios y ajenos y subsanar algunos problemas de comprensión lectora, de manera acompañada, a partir de la reflexión metalingüística e interlingüística y usando la terminología básica adecuada.

Competencia específica 10.

10.1 Rechazar los usos lingüísticos discriminatorios e identificar los abusos de poder a través de la palabra a partir de la reflexión grupal acompañada sobre los aspectos básicos, verbales y no verbales, de la comunicación, teniendo en cuenta una perspectiva de género.

10.2 Movilizar, con la planificación y el acompañamiento necesarios, estrategias básicas para la escucha activa, la comunicación asertiva y el consenso, progresando en la gestión dialogada de conflictos.

• **Saberes básicos**

**A. Las lenguas y sus hablantes.**

- Biografía lingüística personal y mapa lingüístico del centro.
- La diversidad etnocultural y lingüística como riqueza y herramienta de reflexión interlingüística.
- Identificación de prejuicios y estereotipos lingüísticos.
- Uso de un lenguaje no discriminatorio y respetuoso con las diferencias.

**B. Comunicación:**

1. Contexto.

- Incidencia de los componentes (situación, participantes, propósito comunicativo, canal) en el acto comunicativo.

2. Géneros discursivos.

- Tipologías textuales: la narración, la descripción, el diálogo y la exposición.
- Propiedades textuales: estrategias básicas para la coherencia y la cohesión.
- Géneros discursivos propios del ámbito personal, social y educativo. Contenido y forma.

3. Procesos.

– Interacción oral: interacción oral adecuada en contextos formales e informales, escucha activa, asertividad, resolución dialogada de conflictos y cortesía lingüística. La expresión y escucha empática de necesidades, vivencias y emociones propias y ajenas.

– Comprensión oral: identificación de las ideas más relevantes e interpretación del sentido global realizando las inferencias necesarias. Detección de posibles usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

– Producción oral: elementos básicos de la prosodia y de la comunicación no verbal. Construcción, comunicación y valoración de conocimiento mediante la planificación y producción de textos orales y multimodales.

– Comprensión lectora: estrategias de comprensión lectora antes, durante y después de la lectura. Identificación de las ideas más relevantes e interpretación del sentido global realizando las inferencias necesarias. Identificación de elementos gráficos y paratextuales al servicio de la comprensión. Lectura compartida y entonada. Detección de posibles usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

– Producción escrita: convenciones del código escrito y ortografía reglada básica. Coherencia y cohesión textual. Estrategias básicas, individuales o grupales, de planificación, textualización, revisión y autocorrección. Uso de elementos gráficos y paratextuales básicos al servicio de la comprensión. Escritura en soporte digital acompañada.

– Alfabetización mediática e informacional: estrategias básicas para la búsqueda guiada de información en fuentes documentales variadas y con distintos soportes y formatos. Reconocimiento de autoría. Comparación y comunicación creativa de la información. Uso de la biblioteca, así como de recursos digitales del aula.

**C. Educación literaria.**

– Lectura acompañada de obras o fragmentos variados y diversos de la literatura infantil, adecuados a sus intereses y organizados en itinerarios lectores.

– Estrategias básicas para la interpretación acompañada y compartida de las obras a través de conversaciones literarias.

– Relación, de manera acompañada, entre los elementos constitutivos esenciales de la obra literaria (tema, protagonistas, personajes secundarios, argumento, espacio) y la construcción del sentido de la obra.

– Análisis guiado de los recursos expresivos y sus efectos en la recepción del texto.

– Relación entre los textos leídos y otras manifestaciones artísticas y culturales.

– Construcción de la identidad lectora. Estrategias para la expresión de gustos e intereses e iniciación a la valoración argumentada de las obras.

– Lectura expresiva, dramatización o interpretación de fragmentos atendiendo a los procesos de comprensión y al nivel de desarrollo.

– Creación de textos de intención literaria de manera libre, a partir de modelos dados o recreando textos literarios.

– Uso acompañado de la biblioteca de aula o de centro como escenario de actividades literarias compartidas.

**D. Reflexión sobre la lengua y sus usos en el marco de propuestas de producción y comprensión de textos orales, escritos o multimodales.**

– Establecimiento de generalizaciones sobre aspectos lingüísticos elementales a partir de la observación, comparación y transformación de enunciados, prestando especial atención a las relaciones que se establecen entre sustantivos, adjetivos y verbos.

– Aproximación a la lengua como sistema con distintos niveles: sonidos y letras, palabras, oraciones y textos. Observación y comparación de unidades comunicativas básicas.

– Procedimientos elementales de adquisición de vocabulario. Similitudes y diferencias de forma y significado entre palabras de la misma familia léxica o semántica.

- Relación entre intención comunicativa y modalidad oracional.
- Mecanismos elementales de coherencia y cohesión, con especial atención a las repeticiones y sinónimos, y al orden de oraciones y párrafos.
- Los signos de puntuación como mecanismos para organizar el texto escrito y para expresar la intención comunicativa.
- Estrategias elementales para el uso guiado de diccionarios, en distintos soportes

## **ANEXO 6: ÁREA DE MATEMÁTICAS. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA.**

Las matemáticas, presentes en casi cualquier actividad humana, tienen un marcado carácter instrumental que las vincula con la mayoría de las áreas de conocimiento: las ciencias de la naturaleza, la ingeniería, la tecnología, las ciencias sociales e incluso el arte o la música. Además, poseen un valor propio, constituyen un conjunto de ideas y formas de actuar que permiten conocer y estructurar la realidad, analizarla y obtener información nueva y conclusiones que inicialmente no estaban explícitas.

Para el segundo ciclo, donde se sitúa el nivel de competencia curricular de la mayoría de nuestro alumnado con ACS, tenemos el siguiente mapa curricular:

- **Criterios de evaluación**

### Competencia específica 1.

1.1 Interpretar, de forma verbal o gráfica, problemas de la vida cotidiana, comprendiendo las preguntas planteadas a través de diferentes estrategias o herramientas, incluidas las tecnológicas.

1.2 Producir representaciones matemáticas a través de esquemas o diagramas que ayuden en la resolución de una situación problematizada.

### Competencia específica 2.

2.1 Comparar entre diferentes estrategias para resolver un problema de forma pautada.

2.2 Obtener posibles soluciones de un problema siguiendo alguna estrategia conocida.

2.3 Demostrar la corrección matemática de las soluciones de un problema y su coherencia en el contexto planteado.

### Competencia específica 3.

3.1 Analizar conjeturas matemáticas sencillas investigando patrones, propiedades y relaciones de forma pautada.

3.2 Dar ejemplos de problemas sobre situaciones cotidianas que se resuelven matemáticamente.

### Competencia específica 4.

4.1 Automatizar situaciones sencillas de la vida cotidiana que se realicen paso a paso o sigan una rutina, utilizando de forma pautada principios básicos del pensamiento computacional.

4.2 Emplear herramientas tecnológicas adecuadas en el proceso de resolución de problemas.

### Competencia específica 5.

5.1 Realizar conexiones entre los diferentes elementos matemáticos, aplicando conocimientos y experiencias propios.

5.2 Interpretar situaciones en contextos diversos, reconociendo las conexiones entre las matemáticas y la vida cotidiana.

### Competencia específica 6.

6.1 Reconocer el lenguaje matemático sencillo presente en la vida cotidiana en diferentes formatos, adquiriendo vocabulario específico básico y mostrando la comprensión del mensaje.

6.2 Explicar los procesos e ideas matemáticas, los pasos seguidos en la resolución de un problema o los resultados obtenidos, utilizando un lenguaje matemático sencillo en diferentes formatos.

### Competencia específica 7.

7.1 Identificar las emociones propias al abordar retos matemáticos, pidiendo ayuda solo cuando sea necesario y desarrollando la autoconfianza.

7.2 Mostrar actitudes positivas ante retos matemáticos tales como el esfuerzo y la flexibilidad, valorando el error como una oportunidad de aprendizaje.

### Competencia específica 8.

8.1 Trabajar en equipo activa y respetuosamente, comunicándose adecuadamente, respetando la diversidad del grupo y estableciendo relaciones saludables basadas en la igualdad y la resolución pacífica de conflictos.

8.2 Participar en el reparto de tareas, asumiendo y respetando las responsabilidades individuales asignadas y empleando estrategias sencillas de trabajo en equipo dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.

- **Saberes básicos.**

### A. Sentido numérico.

#### 1. Conteo.

– Estrategias variadas de conteo, recuento sistemático y adaptación del conteo al tamaño de los números en situaciones de la vida cotidiana en cantidades hasta el 9999.

#### 2. Cantidad.

– Estrategias y técnicas de interpretación y manipulación del orden de magnitud de los números (decenas, centenas y millares).



- Estimaciones y aproximaciones razonadas de cantidades en contextos de resolución de problemas.
- Lectura, representación (incluida la recta numérica y con materiales manipulativos), composición, descomposición y recomposición de números naturales hasta 9999.

– Fracciones propias con denominador hasta 12 en contextos de la vida cotidiana.

### 3. Sentido de las operaciones.

- Estrategias de cálculo mental con números naturales y fracciones.
- Estrategias de reconocimiento de qué operaciones simples (suma, resta, multiplicación, división como reparto y partición) son útiles para resolver situaciones contextualizadas.
- Construcción de las tablas de multiplicar apoyándose en número de veces, suma repetida o disposición en cuadrículas.
- Suma, resta, multiplicación y división de números naturales resueltas con flexibilidad y sentido en situaciones contextualizadas: estrategias y herramientas de resolución y propiedades.

### 4. Relaciones.

- Sistema de numeración de base diez (hasta el 9999): aplicación de las relaciones que genera en las operaciones.
- Números naturales y fracciones en contextos de la vida cotidiana: comparación y ordenación.

### 5. Educación financiera.

- Sistema monetario europeo: monedas (1, 2 euros) y billetes de euro (5, 10, 20, 50 y 100), valor y equivalencia. Cálculo y estimación de cantidades y cambios (euros y céntimos de euro) en problemas de la vida cotidiana: ingresos, gastos y ahorro. Decisiones de compra responsable.

## **B. Sentido de la medida.**

### 1. Magnitud.

- Atributos mensurables de los objetos (longitud, masa, capacidad, superficie, volumen y amplitud del ángulo).
- Unidades convencionales (km, m, cm, mm; kg, g; l y ml) y no convencionales en situaciones de la vida cotidiana.
- Medida del tiempo (año, mes, semana, día, hora y minutos) y determinación de la duración de periodos de tiempo.

### 2. Medición.

- Estrategias para realizar mediciones con instrumentos y unidades no convencionales (repetición de una unidad, uso de cuadrículas y materiales manipulativos) y convencionales.
- Procesos de medición mediante instrumentos convencionales (regla, cinta métrica, balanzas, reloj analógico y digital).

### 3. Estimación y relaciones.

- Estrategias de comparación y ordenación de medidas de la misma magnitud (km, m, cm, mm; kg, g; l y ml): aplicación de equivalencias entre unidades en problemas de la vida cotidiana que impliquen convertir en unidades más pequeñas.
- Estimación de medidas de longitud, masa y capacidad por comparación.
- Evaluación de resultados de mediciones y estimaciones o cálculos de medidas.

## **C. Sentido espacial.**

### 1. Figuras geométricas de dos y tres dimensiones.

Figuras geométricas de dos o tres dimensiones en objetos de la vida cotidiana: identificación y clasificación atendiendo a sus elementos y a las relaciones entre ellos.

- Estrategias y técnicas de construcción de figuras geométricas de dos dimensiones por composición y descomposición, mediante materiales manipulables, instrumentos de dibujo (regla y escuadra) y aplicaciones informáticas.
- Vocabulario: descripción verbal de los elementos y las propiedades de figuras geométricas sencillas.
- Propiedades de figuras geométricas de dos y tres dimensiones: exploración mediante materiales manipulables (cuadrículas, geoplanos, polícubos, etc.) y el manejo de herramientas digitales (programas de geometría dinámica, realidad aumentada, robótica educativa, etc.).

### 2. Localización y sistemas de representación.

- Descripción de la posición relativa de objetos en el espacio o de sus representaciones, utilizando vocabulario geométrico adecuado (paralelo, perpendicular, oblicuo, derecha, izquierda, etc.)
- Descripción verbal e interpretación de movimientos, en relación a uno mismo o a otros puntos de referencia, utilizando vocabulario geométrico adecuado.

### 3. Visualización, razonamiento y modelización geométrica.

- Estrategias para el cálculo de perímetros de figuras planas y utilización en la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- Modelos geométricos en la resolución de problemas relacionados con los otros sentidos.
- Reconocimiento de relaciones geométricas en campos ajenos a la clase de matemáticas, como el arte, las ciencias y la vida cotidiana.

## **D. Sentido estocástico.**

### 1. Organización y análisis de datos.

- Gráficos estadísticos de la vida cotidiana (pictogramas, gráficas de barras, histogramas...): lectura e interpretación.
- Estrategias sencillas para la recogida, clasificación y organización de datos cualitativos o cuantitativos discretos en muestras pequeñas mediante calculadora y aplicaciones informáticas sencillas. Frecuencia absoluta: interpretación.

- Gráficos estadísticos sencillos (diagrama de barras y pictogramas) para representar datos, seleccionando el más conveniente, mediante recursos tradicionales y aplicaciones informáticas sencillas.
- La moda: interpretación como el dato más frecuente.
- Comparación gráfica de dos conjuntos de datos para establecer relaciones y extraer conclusiones.

**ANEXO 7: PROGRAMA ATENCIÓN PLENA** (se adjunta aparte)

"El adulto llega a ser un hombre coherente,  
justo y comprometido con la sociedad,  
si se educa a los niños desde pequeños,  
formándoles, no sólo en conocimientos,  
sino también, en valores humanos"

*Cristina Morales Palomino  
María José Calera Rodríguez  
María Isabel García Villareal*

*Maestras de Pedagogía Terapéutica ESO  
IES Montevives*

**ANEXO 3:**

# **AULAS ESPECÍFICAS**

# **IES MONTEVIVES**



**Curso:** 2024/2025

**Aula Específica I:** D. José Miguel Morales Valero

**Aula Específica II:** D<sup>a</sup>. Mónica Aranda Salmoral / Laura Cuadrado Montañez

**PT Refuerzo:** D<sup>a</sup>. María Isabel García Villarreal

**PT Refuerzo:** D<sup>a</sup> María José Calera Rodríguez

**Orientadora de referencia:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José López Peñas

**Profesionales Técnicos en Integración social:** D<sup>a</sup> Nieves García García

D<sup>a</sup> Emi Miranda Quirós

# ÍNDICE

## 1.Introducción

## 2. Fundamentación normativa

## 3. Contextualización

### 3.1 Datos entorno.

### 3.2 Datos centro.

## 4. Organización y medidas de atención a la diversidad

### 4.1 Plan de Atención a la Diversidad.

### 4.2 Departamento de Orientación.

### 4.3 Funciones y actuaciones específicas del profesorado de educación especial

## 5.Datos de los alumnos

## 6. Organización de las enseñanzas en las aulas específicas

## 7. Objetivos generales de las AAEE: Proyecto curricular

### 7.1. Objetivos generales.

### 7.2. Adaptaciones curriculares individualizadas.

### 7. 3. Competencias clave.

### 7.4. Contenidos.

## 8. Metodología

## 9. Evaluación

## 10. Intervenciones específicas, talleres y actividades complementarias

## 11. Horario de integración

### 11.1. Planificación de la inclusión

## 12. Acción tutorial

### 12.1 Coordinación

### 12.2. Atención a las familias

## 13. Anexos

## 1-INTRODUCCIÓN

Una disciplina está formada por un conjunto de conocimientos teóricos y por una práctica profesional acumulativa que se ve modificada por el marco social, económico y, sobre todo, político, que la envuelve. Este, también es el caso de la Educación Especial. A lo largo de las últimas décadas el cambio en técnicas, concepciones, normativas y tratamientos ha influido de manera significativa en la gestación de una Educación cada vez más inclusiva. La misma que, a veces, se estanca en el intento de parecerlo. Siguiendo en esta línea, la evolución que ha experimentado la atención educativa a la Diversidad humana como disciplina, es una constante lucha de superación y defensa por los derechos humanos. “Si algo puede y debe caracterizar hoy día a la Educación Inclusiva es precisamente el bagaje de solidaridad y justicia social sobre el que se ha cimentado” (Sánchez, M. y García, R., 2013, p. 13). Como cualquier otra materia, la Atención a la Diversidad se materializa en una serie de creencias y valores: - La aceptación de la Diversidad como un elemento enriquecedor de la Comunidad Educativa. - La participación de la totalidad del alumnado en un currículo único, abierto y flexible. - La provisión de oportunidades en igualdad de condiciones y garantías. - La atención diferencial a la vez que eficaz que todo ser humano merece en respuesta a su diversidad (Dueñas, 2010). Entre las actuales concepciones didácticas resulta muy extendida la idea de que la clase “perfecta y homogénea” no existe. En beneficio de la Educación Especial y lo que esta disciplina avala, se espera que todo el profesorado y cuerpo de maestros y maestras conozca y practique la atención a la diferencia. El alumnado no sólo es el agente del proceso de Enseñanza – Aprendizaje que recibe instrucción y formación; también espera que sus características individuales se tengan en cuenta. Para ello, la Educación no puede concebirse rígida, sino maleable, con capacidad para contorsionarse, torcerse, hasta dar con la forma adecuada del o de la que quiere aprender.

Los alumnos y alumnas pueden presentar dificultades en el aprendizaje, la escuela inclusiva no niega su existencia ni mitiga la gravedad de su situación bajo una imagen excesivamente optimista. Conoce que estas diferencias se pueden presentar a lo largo de la escolarización de cualquier alumno/a y aparecer con distinto grado de afectación. Pero no por ello declara como núcleo del “problema” a la diversidad. Las dificultades de aprendizaje tienen un carácter relativo y contextual. Siempre se verán influidas por el entorno y las características del Centro Educativo que incluso puede intensificarlas u originarlas. El concepto sobre el que divagamos remite a la provisión de recursos educativos. Siendo conscientes de que todos necesitamos algún tipo de ayuda, por la propia condición de diversidad inherente en el ser humano. Pero habrá alumnos/as que por sus características, precisarán de unas más especiales, simplemente.

Con la actual Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre de modificación de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE) se hace referencia a una mayor provisión los recursos y apoyos requeridos desde el contexto más normalizado posible, delegando en los Centros Ordinarios y experiencias de colaboración con los CEE esta tarea. De acuerdo con el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, la Administración Educativa fomentará la autonomía pedagógica y organizativa de los Centros Educativos concretada en el PEC (Proyecto Educativo de Centro) y en la Concreción Curricular, acorde con los principios de Normalización, Inclusión y apostando por el desarrollo íntegro del niño o niña.

## 2 -FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

- LEY ORGÁNICA 3/2020, 29 de diciembre, de Modificación de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE).
- LEY de 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA)
- REAL DECRETO 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo en Educación Primaria.
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- DECRETO 328/2010, 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- DECRETO 428/2008 de 29 de julio de enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil.
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Andalucía.
- DECRETO 181/2020, de 10 de noviembre por el que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo.
- ORDEN 15 de marzo de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la Atención a la Diversidad, se establece la ordenación de la

evaluación del proceso de aprendizaje y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

Y como Normativa Específica referida a Atención a la Diversidad:

- LEY 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en Educación.
- REAL DECRETO 334/1985, de 6 de marzo, de ordenación de la Educación Especial.
- DECRETO 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con NEE asociadas a sus capacidades personales.
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la Evaluación Psicopedagógica y el Dictamen de Escolarización.
- ORDEN de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- INSTRUCCIONES del 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y Organización de la respuesta educativa.
- INSTRUCCIONES de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

### 3. CONTEXTUALIZACIÓN

#### **3.1. Datos del Entorno**

El centro se encuentra ubicado en Las Gabias. Las Gabias es un municipio situado en la parte centro-sur de la Vega de Granada, perteneciente a la provincia de Granada, comunidad autónoma de Andalucía, a unos 8 km de la capital granadina. Limita con los municipios de Vegas del Genil, Cúllar Vega, Churriana de la Vega, Alhendín, La Malahá, Chimeneas y Santa Fe.

Cabe destacar que Las Gabias está en el puesto 20 del ranking de los municipios mayores de 10.000 habitantes con la edad media más baja de toda España: 34,3 años de edad.

En 2016, Las Gabias superó la barrera de los 20.000 habitantes, lo que la convierte en el cuarto municipio más poblado del Área Metropolitana de Granada, solo superado por Granada, Armilla y Maracena.

#### **3.2. Datos del Centro**

El IES “Montevives” imparte las enseñanzas de E.S.O., Bachilleratos de Ciencias y Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales, Ciclo Formativo de grado básico de acceso y conservación en instalaciones deportivas, Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía del Medio Natural y Tiempo Libre y Grado Superior de Animación Sociodeportiva, y cuenta también con **2 aulas específicas de educación especial**.

Está dotado con un edificio de tres plantas en el que se concentran las actividades académicas con la siguiente disposición:

- a) En la planta baja se ubican la Conserjería (a la entrada, al fondo), la Secretaría, Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Sala de Profesores, AMPA, Aula Tutoría, 2 aulas del Ciclo Formativo, 1 Aula Audiovisuales, Biblioteca, Cafetería, Almacén, cuartillo de contadores, calderas, cuarto de limpieza, ascensor, servicios de profesores/as, servicios de alumnos/as, servicio de minusválidos, dos patios

interiores con lateral porticado, dos aulas específicas de EE, 4 aulas prefabricadas (dos módulos), sala de juntas y casa del conserje (reconvertida en aula para el Ciclo). En el patio de recreo grande contamos este año con un aula abierta.

b) En la planta primera se encuentran 13 aulas de carácter general, el aula específica de Idiomas, 5 Aulas TIC, Aula de Música, 1 Laboratorio de Biología, Sala de Guardia, 3 despachos para Departamentos Didácticos, Servicios de alumnos/as.

c) En la planta segunda: 10 aulas generales, aulas específicas de Arte, Dibujo Técnico, 2 aulas de diversificación, Taller de Tecnología, Laboratorio de Química, Aula de informática, 6 despachos para Departamentos Didácticos, servicios de profesores/as y alumnos/as.

d) Anexo al edificio se encuentra el gimnasio.

e) El Centro cuenta además con una pista polideportiva al aire libre que hace las veces de patio, y otro pequeño patio exterior anexo al aparcamiento del profesorado.

El Centro cuenta con una plantilla de profesorado que, aunque estable, puede variar de número según las necesidades que presente el alumnado matriculado. Además existen en plantilla dos auxiliares administrativos, dos conserjes y dos PTIS.

Los años que nuestro Centro lleva funcionando han propiciado una cierta estabilidad en su plantilla, que anualmente supera los 100 profesores (como plantilla orgánica del centro), siendo en su mayoría funcionarios con destino definitivo en el Centro.

#### **4. ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

##### **4.1. Plan de Atención a la Diversidad**

En el Proyecto Educativo y más concretamente en el apartado de Atención a la Diversidad quedan recogidas las medidas que se van a tomar:

- Facilitar al alumnado el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y la adquisición de las competencias claves y de los objetivos del currículo establecidos para la educación primaria, garantizando así el derecho a la educación que le asiste.
- Establecer los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar tanto las dificultades de aprendizaje y superar el retraso escolar que pudiera presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Adoptar una metodología que fomente el interés, la motivación y la construcción de conocimientos favoreciendo el aprendizaje de todo el alumnado en su diversidad: metodología por “proyectos”.
- Marcar las pautas de actuación en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Además de estas medidas también se incluirá **un plan de inclusión** donde se involucrará a toda la comunidad, en los siguientes apartados se detalla algo más.

Dentro de este Plan también vamos a encontrar al Departamento de Orientación del centro, que realiza una labor muy importante y la esencial función de coordinación de las aulas específicas.

##### **4.2. Departamento de Orientación**

El Departamento de Orientación del Centro lleva a cabo las siguientes funciones:

- Atender a las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos que la requieran y promover la modalidad de escolarización más adecuada en cada caso.
- Asesorar al profesorado en el tratamiento educativo de la diversidad, de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos; colaborando en la ampliación de las medidas educativas.
- Asesorar a la familia de los alumnos, participando en el diseño y desarrollo de programas formativos

##### **4.3. Actuaciones/Funciones específicas del profesorado de Pedagogía Terapéutica.**

Las funciones a desarrollar por el profesorado de Pedagogía Terapéutica están reguladas por el artículo 19 de la Orden 20 agosto 2010, mencionada anteriormente.

Atendiendo a esta orden, nuestra finalidad primordial es ofrecer intervenciones especializadas al alumnado con NEE, para que propicie el máximo desarrollo de sus capacidades, mediante la atención directa, la elaboración de adaptaciones curriculares individualizadas y aporte de recursos, así como fomentar la integración de estos alumnos y ejercer la tutoría.

Con respecto al aula, nuestras funciones irán encaminadas a organizar la atención de los alumnos y alumnas respecto a horarios (horario del grupo clase y número de sesiones de integración en aulas ordinarias...), espacios (ubicación del alumno en el aula, ubicación del material accesible a todos...) y materiales (revisión de los ya existentes, elaboración de nuevas adquisiciones, elaboración y adaptación de material didáctico...)

Ahora bien, no podemos olvidar que nuestras actuaciones se desempeñarán dentro de un sistema organizativo influido por una serie de factores internos y externos, el cual condiciona:

La colaboración y relación con los profesores y profesoras que atienden a los alumnos que acuden al aula específica, con la finalidad de desarrollar y lograr una línea pedagógica común.

La coordinación con los padres y madres de los mismos a fin de facilitar la generalización de aprendizajes y ofrecerles pautas de intervención que favorezcan al desarrollo integral de los alumnos.

Otros aspectos de participación en relación al centro son: participar, como miembros del claustro en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, en la detección (e intento de solución) de necesidades de formación, en los programas de formación del centro, así como en el resto de las actividades propuestas.

## 5. DATOS DEL ALUMNADO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

Hay doce alumnos escolarizados en las dos aulas de educación especial específica, con un profesor/a de PT como tutor de cada una de ellas y una Orientadora que atiende a ambas, que es María José López Peñas. A continuación, se aportan los datos de cada uno de ellos.

### Aula Específica 1. Tutor: D. José Miguel Morales Valero. FBO 14 + 15

#### DATOS DEL ALUMNO

**Nombre:** Francisco Galán Linares

**Fecha nacimiento:** 22/04/2004

**Nivel de Competencia Curricular:** Infantil 5 años

**Diagnóstico:** NEE asociadas a discapacidad intelectual moderada, discapacidad auditiva, hipoacusia. Síndrome Down.

**Modalidad de escolarización:** C

#### DATOS DEL ALUMNO

**Nombre:** Francisco Gabriel Polo Nogueras

**Fecha nacimiento:** 01/01/2008

**Nivel de Competencia Curricular:** Primer ciclo de primaria

**Diagnóstico:** Discapacidad intelectual moderada y discapacidad física.

**Modalidad de escolarización:** C

#### DATOS DE LA ALUMNA

**Nombre:** Samantha Metaute Estrada

**Fecha nacimiento:** 12/11/2005

**Nivel de Competencia Curricular:** Primer ciclo de primaria.

**Diagnóstico:** Discapacidad intelectual moderada. Síndrome Down

**Modalidad de escolarización:** C



**DATOS DEL ALUMNO**

**Nombre:** Gabriel Alonso Fernández  
**Fecha nacimiento:** 02/03/2010  
**Nivel de Competencia Curricular:** Segundo ciclo de primaria  
**Diagnóstico** DIL, NEE discapacidad motórica: HEMIPARESIA DERECHA.  
**Modalidad de escolarización:** C

**DATOS DEL ALUMNO**

**Nombre:** José Ariel Paniagua Gutiérrez  
**Fecha nacimiento:** 12/10/2010  
**Nivel de Competencia Curricular:** Segundo ciclo de primaria.  
**Diagnóstico** DIL, TDAH, madurez neuropsicológica media/baja. Déficit en memoria, tanto visual como auditiva, en la comprensión lectora y la escritura diagnóstica.  
**Modalidad de escolarización:** C

**DATOS DE LA ALUMNA**

**Nombre:** Doha Argaz Mohamadi  
**Fecha nacimiento:** 07/07/2010  
**Nivel de Competencia Curricular:** Primer ciclo de primaria.  
**Diagnóstico** TDAH combinado. Trastorno Específico del Lenguaje en un contexto de discapacidad intelectual leve.  
**Modalidad de escolarización:** C

**Aula Específica 2. Tutora: D. Mónica Aranda Salmoral/Laura Cuadrado Montañez . FBO 14 +15**

**DATOS DEL ALUMNO**

**Nombre:** Rubén Serrano Fernández  
**Fecha nacimiento:** 13/07/2009  
**Nivel de Competencia Curricular:** Segundo-Tercer ciclo Primaria  
**Diagnóstico:** NEE asociadas con TDAH  
**Modalidad de escolarización:** C

**DATOS DEL ALUMNO**

**Nombre:** José Luis Vallejo Sánchez  
**Fecha nacimiento:** 23/11/2007  
**Nivel de Competencia Curricular:** Primer ciclo de primaria  
**Diagnóstico** NEE asociadas con discapacidad intelectual moderada  
**Modalidad de escolarización:** C

**DATOS DEL ALUMNO**

|   |
|---|
| <p><b>Nombre:</b> Alejandro Cabrera Moreno</p> <p><b>Fecha nacimiento:</b> 03/12/2007</p> <p><b>Nivel de Competencia Curricular:</b> Primer ciclo de primaria</p> <p><b>Diagnóstico:</b> Discapacidad intelectual moderada</p> <p><b>Modalidad de escolarización:</b> C</p> |
|---|

**DATOS DEL ALUMNO**

|  |
|--|
| <p><b>Nombre:</b> María López Serrano</p> <p><b>Fecha nacimiento:</b> 04/04/2009</p> <p><b>Nivel de Competencia Curricular:</b> Primer ciclo de primaria</p> <p><b>Diagnóstico:</b> Discapacidad intelectual leve</p> <p><b>Modalidad de escolarización:</b> C</p> |
|--|

**DATOS DEL ALUMNO**

|  |
|--|
| <p><b>Nombre:</b> Laura M<sup>a</sup> Povedano García</p> <p><b>Fecha nacimiento:</b> 05/12/2007</p> <p><b>Nivel de Competencia Curricular:</b> Primer ciclo de primaria</p> <p><b>Diagnóstico:</b> NEE asociadas con discapacidad intelectual leve</p> <p><b>Modalidad de escolarización:</b> C</p> |
|--|

**DATOS DEL ALUMNO**

|  |
|--|
| <p><b>Nombre:</b> Fabio Martín Jiménez</p> <p><b>Fecha de nacimiento:</b> 01/01/2010</p> <p><b>Nivel de Competencia Curricular:</b> 2º ciclo de Educación Infantil</p> <p><b>Diagnóstico:</b> NEE asociadas a Trastorno del Espectro Autista (TEA)</p> |
|--|

**NECESIDADES COMUNES**

|  |
|--|
| <p>Necesitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir la información a través de los canales más apropiados.</li> <li>● Potenciar el trabajo en equipo.</li> <li>● Utilizar el material fungible más adecuado para cada actividad y alumno.</li> <li>● Adaptar las actividades al nivel de competencia de los alumnos</li> <li>● Disponer todos los recursos tanto materiales como humanos de los que disponga el centro.</li> <li>● Disfrutar de una integración real y efectiva.</li> </ul> |
|--|

**6. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS EN LAS AULAS ESPECÍFICAS.**

El período de formación básica de carácter obligatorio comienza a los 6 años de edad y puede extenderse hasta los 18 años. Tiene una duración mínima de 10 años, pudiendo ser ampliado hasta en dos años cuando a juicio del equipo educativo esta medida permita la consecución de los objetivos previstos en la adaptación curricular individualizada.

Se organiza en tres ciclos:

- En el **primer ciclo** se escolariza al alumnado con edades comprendidas entre los 6 y los 10 años de edad. Tiene por finalidad básica la estimulación del desarrollo en sus diferentes ámbitos.
- En el **segundo ciclo** se escolarizan alumnos con edades comprendidas entre los 10 y los 13 años de edad, siendo su finalidad consolidar las capacidades cognitivas básicas y la capacidad de comunicación oral o mediante sistemas aumentativos de comunicación.
- En el **tercer ciclo** se escolarizan alumnos de 13 a 16 años de edad. Tiene por finalidad consolidar la capacidad de comunicación, el manejo de las técnicas instrumentales básicas, la adquisición de habilidades y destrezas laborales polivalentes y la autonomía personal.

|  |                 |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>PERÍODO DE<br/>FORMACIÓN BÁSICA<br/>OBLIGATORIA</b> | <b>1º CICLO</b> | <b>2º CICLO</b> | <b>3º CICLO</b> |
|  | 6-10 AÑOS       | 10-13 AÑOS      | 13-16 AÑOS      |

Los destinatarios de esta programación son Doha, José Ariel, Curro, Francisco, Gabriel, Samantha, José Luis, Laura, María, Fabio, Alejandro y Rubén, doce alumnos con distintas características escolarizados en dos aulas específicas en el tercer ciclo de la Formación Básica Obligatoria.

El período de la formación básica se organiza en torno a los **tres ámbitos** de experiencia y desarrollo:

- **Ámbito del conocimiento corporal y la construcción de la identidad** (ciencias naturales).
- **Ámbito del conocimiento y participación en el medio físico y social** (sociales y matemáticas).
- **Ámbito de la comunicación y el lenguaje** (lengua castellana).

## 7. OBJETIVOS GENERALES DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

Todo proceso que se pretenda llevar a cabo con éxito, exigirá alcanzar una serie de metas que conforman un objetivo común. En nuestro caso buscamos el desarrollo íntegro del alumnado. Se trata de un gran propósito que desglosamos en varios apartados según se dirijan: a la actividad curricular en sí, al Equipo Docente y demás profesionales que intervienen en el proceso, al alumnado o a las familias.

### A) **Referidos a la actividad curricular y docente:**

- Proporcionar al alumnado una formación curricular integral y global que le permita alcanzar aprendizajes significativos teniendo en cuenta sus capacidades y necesidades particulares. Partiendo de su zona de desarrollo próximo, enfocar la intervención a establecer el máximo potencial de aprendizaje posible del alumno o la alumna.
- Relacionar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula con aspectos de la vida real que día a día experimenta el alumnado. De modo que se empleen estrategias didácticas basadas en sus propios intereses y curiosidades. Promocionando así la propia motivación intrínseca para aprender.
- Evaluar al discente en relación a sus características, tanto las derivadas de la afección que presenta como las que ha propiciado el entorno en el que se desarrolla. La evaluación será formativa y continua, evaluando además el propio programa docente y su adecuación y no únicamente al alumnado. A lo largo del proceso de enseñanza, garantizar el aumento de la autoestima en los alumnos y alumnas a través de valoraciones por su trabajo y esfuerzo como sonrisas, aprobaciones, frases positivas, etc.
- Elaborar y adaptar materiales que apoyen el proceso didáctico y nuestra labor como docentes. Mejorar el equipamiento de este tipo de recursos

con el que cuenta el centro. Focalizándose, para ello, en la máxima normalización posible al implementarlos.

**B) Dirigidos al equipo educativo, profesorado general y demás profesionales intervinientes:**

- a) Establecer los hitos en acuerdo para trabajar en equipo y de forma grupal.
- b) Ofrecer suficiente información al resto de profesionales sobre la propia intervención con el alumnado para favorecer el carácter multidisciplinar del proceso educativo. Así como pautas a seguir durante la jornada escolar que beneficien la continuidad de nuestro trabajo.
- c) Recibir información e indicaciones del resto de profesionales sobre la intervención que ellos y ellas llevan a cabo con el alumno/a e incorporarlas en nuestras prácticas. No centrarse únicamente en el área pedagógica a trabajar sino buscar el íntegro desarrollo del alumnado, a través de la cooperación con el resto del equipo, incluyendo a los agentes externos al centro educativo.
- d) Impulsar actuaciones que profundicen en la sensibilización del personal del centro escolar extrapolándose además a la Comunidad Educativa que lo envuelve. Conseguir por medio de estas actividades como entrevistas, coloquios, análisis de casos, etc. la aceptación de la diversidad y la corresponsabilización de su intervención.

**C) Establecidos para el alumnado:**

- a) Alcanzar buenas actitudes de aceptación y valoración del trabajo propio que lleve al alumno o alumna a aumentar su implicación en clase mejorando así su nivel curricular y de desarrollo.
- b) Utilizar una metodología didáctica que favorezca, por un lado, la integración del alumnado en el ámbito social, familiar y cultural con talleres, jornadas de convivencia, visitas, etc. con otros centros educativos e instituciones. Y, por otro, que mejore las relaciones sociales que se establecen entre los alumnos y alumnas con el resto de grupos del propio centro. Desarrollando la socialización, adquisición de normas sociales y llevando a cabo estrategias comunicativas como principal meta.

**D) En relación a las familias:**

- a) Implicar a los padres, madres o tutores/as legales del alumnado en las actividades extraescolares que se realicen, dotándolos de distintas funciones en cada una de las mismas.
- b) Mantener una relación periódica a modo de entrevistas y tutorías para intercambiar distintas informaciones útiles para el proceso educativo del alumno o la alumna. Esta comunicación irá enfocada a conocer la evolución de los aprendizajes del alumnado, sus actitudes, preferencias, conductas, hábitos escolares, etc.
- c) Establecer un método de trabajo de interrelación colegio-familia, posibilitando la continuación de las intervenciones iniciadas en clase a lo largo de la tarde en casa; y, enfocando la intervención educativa en el centro a la realidad familiar y recursos de los que dispone el alumno o la alumna en su cotidianidad.

En nuestras aulas específicas pretendemos:

- ☞ Desarrollar aprendizajes significativos que permitan su generalización en otros contextos, sobre todo, los cercanos a su entorno.
- ☞ Dotar a los alumnos / as de las herramientas básicas para posteriores aprendizajes de las diferentes áreas del currículo.
- ☞ Desarrollar aprendizajes funcionales priorizando los contenidos encaminados a ello.
- ☞ Desarrollar habilidades sociales
- ☞ Mejorar la autoestima y el autoconcepto, proporcionándole un clima de seguridad
- ☞ Fomentar el respeto y la tolerancia prestando ayuda a quienes más lo necesiten

**7.1. Objetivos generales.**

Dado que cada alumno/a posee una adaptación curricular individualizada, con un nivel específico, en ella se recogen los distintos tipos de objetivos de cada una de las materias que va a trabajar.

## 7.2. Adaptaciones curriculares individualizadas.

En las adaptaciones curriculares individualizadas se reflejan los objetivos adaptados al nivel competencial del alumno/a que se van a desarrollar, los contenidos y los estándares de aprendizaje a trabajar. Éstas contarán con la firma de los padres o tutores de los alumnos/as y se grabarán en la plataforma Séneca.

Hay que destacar que hay **ocho alumnos que presentan necesidades asistenciales**. Concretamente **José Luis, Francisco, Laura, Samantha, Curro, María, Fabio, Doha y Alejandro necesitan:**

- Supervisión especializada: Precisan supervisión directa e individualizada por parte de un profesional técnico en integración social (PTIS).

Este curso, de nuevo, se le ha vuelto a ofertar al alumnado de las Aulas Específicas la FLEXIBILIZACIÓN HORARIA, con un transporte adaptado específico para ellos, y un horario personalizado de 9:15 a 13:45 horas.

Han optado por esta opción: Gabriel, José Ariel, María, Laura y Alejandro. Samantha y Curro entran a las 8:15 y finalizan a las 13:45. Francisco, Doha y José Luis tienen horario de 8:15 a 14:45.

## 7.4. Contenidos transversales

El Decreto 97/2015 en sus artículos 5 y 6 establece que las diferentes áreas del currículo integrarán de forma transversal el desarrollo de valores democráticos, cívicos y éticos de nuestra sociedad, la diversidad cultural, la cultura de paz, los hábitos de consumo y vida saludable y la utilización del tiempo de ocio. De igual modo se incorporarán los contenidos propios de la cultura andaluza relacionados con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de nuestra comunidad para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio, en el marco de la cultura española y universal.

## 8. METODOLOGÍA

Las metodologías didácticas se basarán siempre en actuaciones favorecedoras de la inclusión.

Los alumnos han de dar significado a lo que están estudiando, por lo será necesario explicitar las conexiones entre el nuevo conocimiento y el contenido a aprender:

- Por ello, es imprescindible saber cuáles son los conocimientos previos del alumno.
- Presentar el material de manera clara y organizada. Si es posible, combinar el canal visual y el auditivo.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Dividir las actividades complejas en pasos más pequeños, acompañados de instrucciones claras y breves.
- Uso del refuerzo social para fomentar la motivación. Convencerle de que puede hacerlo.
- Incluir actividades de evaluación de conocimientos previos. En base a ellas se pueden incluir actividades de refuerzo de contenidos ya trabajados (*serán beneficiosas para la práctica totalidad de los alumnos de clase*). Permitirán adquirir nuevos conocimientos a los alumnos con mayores dificultades.
- Actividades de síntesis y transferencia; que permiten recapitular, aplicar, generalizar los contenidos, contrastar. Por ejemplo, hacer por parejas un esquema de la unidad.

**Los alumnos utilizarán materiales acordes con los NCC** de cada uno, para avanzar con éxito hacia la consecución de los objetivos propuestos en las citadas Adaptaciones Curriculares: actividades, juegos y fichas de comprensión, fluidez y velocidad lectoras; de redacción,

de ortografía, razonamiento lógico-verbal; cálculo mental, razonamiento lógico-matemático, resolución de problemas, de la mejora de los procesos cognitivos, etc.

Para lograr una adecuada atención a la diversidad, la respuesta educativa se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

### **Organización espacio-temporal**

La organización de las aulas específicas siguen una metodología basada en rincones y rutinas. Con este tipo de metodología potenciamos el trabajo individual e independiente del alumno, así como el trabajo cooperativo, ya que la característica esencial de dicho método es una educación estructurada.

#### • **Organización por rincones**

En las dos aulas se distribuyen los alumnos en pupitres individuales colocados de forma tradicional orientados a la pizarra.. Con esta disposición espacial se desarrollarán todos los “rincones”.

Se trata de un espacio amplio que permite la libre circulación del alumnado, que aprovechamos para organizar el trabajo por rincones de trabajo. Están situadas ambas en la planta baja del edificio. Organizativamente hablando, se encuentra estructurada de acuerdo con el propio programa TEACCH del psicólogo norteamericano Eric Schopler (pionero en la intervención de alumnado con TEA). Esta metodología se basa en modificar y estructurar el ambiente para adaptarlo a las características individuales del alumnado y sus puntos fuertes, haciendo uso de una estructura visoespacial, ofreciendo así una mejor comprensión de lo que le rodea. Para ello, tendremos en cuenta los siguientes componentes:

**ORGANIZACIÓN ESPACIAL.** El aula estará dividida por Rincones de Trabajo con el objetivo de facilitar y, en especial, adelantar la información con la que vamos a trabajar. Al inicio de cada Unidad Didáctica, el alumnado encontrará en el Rincón del material todo lo que usaremos a lo largo de la misma para trabajarla, escogiendo cada día los recursos esenciales para cada tarea.

**Rincón de la Asamblea:** Se trabajan actividades relacionadas con la estimulación del lenguaje, se habla de la integración del día anterior, de posibles problemas y sobre cómo se han sentido, se repasa la agenda diaria. Está destinado a la comunicación diaria en grupo por la mañana. Hay un responsable de cada una de las tareas: control de mascarillas, control de ventilación del aula, control de mesas separadas, control de puntualidad, control de manos limpias, control del desinfectante...

En este rincón también se lleva a cabo la lectura individualizada y grupal.

**Rincón de trabajo individual:** Con las mesas en forma de U, este rincón se utilizará para trabajar de forma individual los contenidos dados. Y también para explicaciones grupales sobre diferentes asignaturas.

**Rincón de trabajo uno a uno** Es un espacio para trabajar de manera funcional con el alumno haciendo hincapié en sus capacidades y necesidades, se trabaja personalmente para mejorar dichas dificultades. Se realiza el trabajo cara a cara.

**Rincón del desayuno:** Se llevará a cabo en el patio.

**Rincón del ordenador:** Cada alumno dispone de una tablet. Por espacio y por los enchufes este rincón se trabaja en el mismo lugar que la Asamblea. Aquí se trabajan las TIC`s haciendo hincapié en el uso funcional de los ordenadores y realizando actividades útiles. También utilizaremos en una sesión el aula de informática.

**Rincón de relajación:** Cuando las clases están alteradas hacemos uso de este recurso mediante meditaciones guiadas.

**Rincón de juegos y biblioteca:** Hay unas estanterías organizadas donde encuentran material de lectura y juegos. También dedicaremos tiempo a la biblioteca virtual por medio del uso de los portátiles. Participaremos durante todo el curso en el Plan Lector del IES con textos adaptados a los niveles propios del alumnado.

**Rincón de trabajo grupal:** Se utiliza este rincón cuando vamos a trabajar en grupo algunas manualidades, pinturas... y para trabajar las actividades, los talleres etc.

**RUTINAS Y AGENDA.**

La agenda es donde se comunica a las familias aspectos importantes o cotidianos del aula. Es el principal medio de comunicación, además del wasap y del teléfono, entre los tutores y la familia. Esta misma agenda puede ser utilizada conjuntamente con los apoyos que reciba el niño tanto dentro como fuera del centro.

APOYOS VISUALES. Cada zona, área, objeto y material estará correctamente etiquetado con láminas plastificadas con ilustraciones y texto. En especial, cada una de las áreas y rincones en las que dividimos el aula, delimitando perfectamente la zona.

### **Recursos materiales**

Trabajaremos con materiales adaptados al nivel de competencia curricular del alumnado. Usaremos libros adaptados de las editoriales Aljibe y Serapis, CEPE, fichas de Santillana, fichas de Anaya, material de propia elaboración, cuadernos para el desarrollo cognitivo de GEU y todos aquellos recursos que sean necesarios para el desarrollo de sus respectivas adaptaciones curriculares.

Con la puesta en marcha de nuestra programación se pretende el desarrollo íntegro del alumnado objeto del mismo. Para ello, siguiendo con el DECRETO 97/2015 de 3 de marzo (modificado por el DECRETO 181/2020 de 10 enero, así como la ORDEN de 15 de enero de 2021 que lo desarrolla, establecemos los elementos curriculares base:

### **LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**

O.LCL.1. Utilizar el lenguaje como una herramienta eficaz de expresión, comunicación e interacción facilitando la representación, interpretación y comprensión de la realidad, la construcción y comunicación del conocimiento y la organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

O.LCL.2. Comprender y expresarse oralmente de forma adecuada en diversas situaciones socio-comunicativas, participando activamente, respetando las normas de intercambio comunicativo.

O.LCL.4. Leer y comprender distintos tipos de textos apropiados a su edad, utilizando la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal, aproximándose a obras relevantes de la tradición literaria, sobre todo andaluza, para desarrollar hábitos de lectura. - Lectura de textos próximos a la experiencia infantil en distintos soportes iniciándose en el desarrollo de las habilidades lectoras de decodificación, velocidad, exactitud y modo lector.

O.LCL.5. Reproducir, crear y utilizar distintos tipos de textos orales y escritos, de acuerdo a las características propias de los distintos géneros y a las normas de la lengua, en contextos comunicativos reales del alumnado y cercanos a sus gustos e intereses. - Iniciación en la adquisición de la decodificación del código escrito para realizar copiados, dictados y escritura individual o colectiva, con una caligrafía, orden y limpieza adecuada.

### **MATEMÁTICAS**

O.MT.3. Usar los números en distintos contextos, identificar las relaciones básicas entre ellos, las diferentes formas de representarlas, desarrollando estrategias de cálculo mental y aproximativo, que lleven a realizar estimaciones razonables, alcanzando así la capacidad de enfrentarse con éxito a situaciones reales que requieren operaciones elementales. - Significado y utilidad de los números naturales en situaciones de la vida cotidiana. - Sistema de numeración decimal: lectura y escritura de números, grafía, nombre, reglas de formación de los números y del valor posicional hasta tres cifras.

O.MT.4. Reconocer los atributos que se pueden medir de los objetos y las unidades, sistema y procesos de medida; escoger los instrumentos de medida más pertinentes en cada caso, haciendo previsiones razonables, expresar los resultados en las unidades de medida más adecuada, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas. - Medición con instrumentos y medidas no convencionales: palmos, pasos, pies, baldosas... - Unidades del Sistema Métrico Decimal: longitud: centímetro y metro; masa: kilogramo; capacidad litro.

O.MT.5. Identificar formas geométricas del entorno natural y cultural y analizar sus características y propiedades, utilizando los datos obtenidos para describir la realidad y desarrollar nuevas posibilidades de acción. - Reconocimiento de figuras planas (círculo, triángulo, cuadriláteros: cuadrado y rectángulo), en objetos de nuestro entorno y espacios cotidianos, e identificación de lados y vértices.

### **CIENCIAS NATURALES**

O.CN.3. Reconocer y comprender aspectos básicos del funcionamiento del cuerpo humano, estableciendo relación con las posibles consecuencias para la salud individual y colectiva, valorando los beneficios que aporta adquirir hábitos saludables diarios como el ejercicio físico, la higiene personal

y la alimentación equilibrada. - Observación y reconocimiento de los cambios en el cuerpo humano durante las diferentes etapas de la vida. - Distinción de alimentos diarios necesarios para una alimentación equilibrada - Identificación de la relación entre el bienestar y la práctica de determinados hábitos saludables: alimentación variada, higiene personal, ejercicio físico y descanso diario

O.CN.4. Interpretar y reconocer los principales componentes de los ecosistemas, especialmente de nuestra comunidad autónoma (...), adquiriendo comportamientos en la vida cotidiana de defensa, protección, recuperación del equilibrio ecológico (...) - Observación de diferentes formas de vida. Identificación, denominación, diferenciación y clasificación de los seres vivos. - Observación de las relaciones entre los seres humanos, las plantas y los animales.

## **CIENCIAS SOCIALES**

O. CS.5. Conocer y valorar el patrimonio natural y cultural de Andalucía y España y contribuir activamente a su conservación y mejora, mostrando un comportamiento humano responsable y cívico, colaborando en la disminución de las causas que generan la contaminación, el cambio climático, en el desarrollo sostenible y el consumo responsable, mediante la búsqueda

## **CEC**

Se convierte en una herramienta para el conocimiento, la valoración y argumentación de la importancia de la diversidad Impulso de aprendizajes que inciden en el conocimiento de las manifestaciones culturales del medio. El mundo que nos rodea y la cultura en la que crecemos nos aportará pistas realmente importantes sobre la propia identidad.

## **SIEP**

Encaminado al trabajo de acciones de creación, reproducción, expresión y comprensión comunicativa. Tomando decisiones sobre uno mismo y en consonancia con el grupo al que se pertenece. Tanto las potencialidades, necesidades, puntos fuertes y limitaciones nos ayudarán a saber qué queremos como individuos de una sociedad en la que debemos participar.

## **CD**

de alternativas para prevenirlos y reducirlos. - Comprensión básica del barrio, la localidad y el municipio. Diferenciación entre el medio urbano y rural - Introducción al conocimiento del Ayuntamiento y los servicios públicos. Principales funciones y servicios. - Aprecio por el cumplimiento de las normas básicas como peatones y usuario

Teniendo en cuenta que la aplicación de estos en las aulas específicas requiere de una marcada personalización y significativa que se organizará en torno a los tres ámbitos de conocimiento: (1) Ámbito de Comunicación y Lenguaje (2) Ámbito del Conocimiento Corporal y Autonomía Personal (3) Ámbito del Conocimiento y Participación en el medio físico y social. A partir de estos, trataremos las esenciales Competencias Clave:

## **CCL**

Se manifiesta en cada elemento del ámbito. Tendrá como finalidad impulsar el uso funcional del lenguaje. La información se presenta en distintos códigos y formatos lo que requiere procedimientos diversos para su comprensión. Pudiendo regular el propio comportamiento y conductas a través del lenguaje como estrategia de consecución.

## **CMCT**

Constituye un soporte esencial en la expresión y comprensión de la información que de carácter matemático nos llega del medio. Aprendizajes centrados en la interacción del ser humano con el mundo que le rodea a través de estrategias que le permiten interpretarlo objetivamente. A través del método científico y el aprendizaje más objetivo conoceremos nuestras posibilidades como individuo en relación con la sociedad.

**CSC:** Favorece el aprendizaje de una comunicación asertiva, empática y constructiva. Desarrollo de una activa participación ciudadana, potenciando el respeto y cuidado del medio ambiente. A través de esta conseguimos comprender qué espera la sociedad de nosotros y qué comportamiento y conductas son adecuadas en la misma.



**CAA:** Toda acción comunicativa requiere la puesta en marcha de estrategias de planificación, revisión y ajuste de la misma. A través del desarrollo de estrategias para organizar, recuperar información, así como de autorregulación y revisión. Contribuye a comprender nuestro propio cuerpo, nuestras posibilidades de acción, así como nuestras limitaciones desde una perspectiva comprensiva.

Conocimientos sobre la comprensión y expresión escrita, oral, gráfica, matemática, utilizando información de manera crítica. Constituye un acceso rápido y sencillo a la información sobre el medio, siendo una herramienta atractiva y motivadora. La búsqueda fiable de contenido potencia las herramientas de conocimiento de sí mismo y por ende de adaptación y conocimiento al mundo que nos rodea.

#### Horario de clases Aula Específica 1

| HORA           | LUNES                                | MARTES                      | MIÉRCOLES          | JUEVES   | VIERNES                  |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--|--------------------------|
| 8:15<br>9:15   | Asamblea                             | Integración                 | Integración        | Integración  | Asamblea                 |
| 9:15<br>10:15  | Estimulación cognitiva               | ACTIVIDADES CICLO FORMATIVO | TALLER PERIÓDICO   | Funciones ejecutivas   | Lengua                   |
| 10:15<br>11:15 | Lengua                               | Mates                       | TALLER PERIÓDICO   | Estimulación cognitiva (D <sup>o</sup> M <sup>o</sup> José)          | Informática/ laboratorio |
| <b>RECREO</b>  |                                      |                             |                    |  |                          |
| 11:45<br>12:45 | Razonamiento Matemático              | TALLERES AAEE               | Lengua             | Mindfulness y taller de lectura (D <sup>o</sup> M <sup>o</sup> José) | PISCINA                  |
| 12:45<br>13:45 | Lectura                              | Integración                 | Mates              | Kahoot!  | PISCINA                  |
| 13:45<br>14:45 | Autonomía/ Investigación/ Relajación | Atención y memoria          | Atención y memoria | Integración  | Integración              |

#### Horario de clases Aula Específica 2

| HORA         | LUNES      | MARTES     | MIÉRCOLES  | JUEVES     | VIERNES    |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 8:15<br>9:15 | Integrados | Integrados | Integrados | Integrados | Integrados |

|                |                                |                                   |   |  |   |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|
| 9:15<br>10:15  | Asamblea                       | ACTIVIDADES<br>CICLO<br>FORMATIVO | Asamblea<br>Habilidades<br>instrumentales | ASAMBLEA<br>Razonamiento<br>Matemático | ASAMBLEA<br>Habilidades<br>Instrumentales |
| 10:15<br>11:15 | Habilidades<br>Lectoescritoras | Habilidades<br>Rincón matemático  | Funciones ejecutivas                      | Atención y<br>memoria                  | Estimulación<br>Cognitiva                 |
| <b>RECREO</b>  |                                |                                   |   |  |   |
| 11:45<br>12:45 | Estimulación<br>Cognitiva      | Asamblea<br>Lectura               | Trabajo cooperativo<br>y kahoot           | Estimulación<br>Lingüística            | PISCINA                                   |
| 12:45<br>13:45 | Autonomía<br>Relajación        | Integrados                        | Autonomía y relajación                    | Retos cognitivos                       | PISCINA                                   |
| 13:45<br>14:45 | Integrados                     | Atención y memoria                |   | Integrados                             | Integrados                                |

### Organización del trabajo en caso de confinamiento.

En el hipotético caso de un posible confinamiento tenemos establecidas tanto la organización, como la metodología y la evaluación.

El trabajo se desarrollaría con ayuda de la herramienta G-Suite, para ello a cada alumno/a se le ha creado una cuenta de correo que le servirá de medio de comunicación con los profesores. Usaríamos classroom, meet y el resto de extensiones necesarias para facilitar la tarea a nuestros/as alumnos/as.

De forma complementaria trabajarían los cuadernos virtuales que les hemos creado en liveworksheets, con la idea de facilitar, dinamizar y amenizar su aprendizaje.

Cada una de las tareas encomendadas conlleva una calificación que el alumno/a conoce en el momento inmediato después de su presentación, por lo que el alumno/a es siempre consciente de su marcha académica.

## 9. EVALUACIÓN

Según el Decreto 147/02 y la Orden 19 de septiembre de 2002, la evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referencia los objetivos y contenidos de evaluación establecidos en los programas de adaptaciones curriculares que para ellos se hubiera establecido. La evaluación es un proceso básicamente valorativo e investigador, facilitador del cambio educativo y del desarrollo profesional docente, que afecta no sólo a los procesos de aprendizaje de los alumnos, sino también a los procesos de enseñanza.

Atendiendo a lo anterior, observamos que hay dos componentes fundamentales: el Proceso de Aprendizaje y el Proceso de Enseñanza. Los cuales se explicarán siguiendo la siguiente estructura: **Quién/ A quién, Qué, Cuándo, Cómo.**

### 9.1. Evaluación del proceso de aprendizaje

¿Quién/ a quién?

- Cuando la evaluación la realizan los docentes, los padres y madres de familia u otros miembros de la comunidad se le llama heteroevaluación.

- Cuando es llevada a cabo por los compañeros de los estudiantes que participan en el proceso de aprendizaje, en este caso unos evalúan el desempeño de otros a la vez que reciben retroalimentación sobre su propio desempeño, esta forma de evaluación es conocida como coevaluación

#### ¿Cuándo se evalúa?

- Evaluación inicial: se realiza al inicio del curso académico, donde se recogen los datos más relevantes del desarrollo del alumnado. Asimismo, se incluye la información proporcionada por los padres, el informe psicopedagógico y se completa con la observación directa por parte del docente.

- Evaluación continua: se realiza a lo largo del curso y se analizan los progresos y dificultades que se han manifestado, con la finalidad de ajustar la intervención educativa para que se estimule el proceso de aprendizaje.

- Evaluación final: se realiza al término del curso, se parte de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua.

¿Qué? Se valorarán los criterios de evaluación siguiendo la Orden del 29 de diciembre de 2008, sobre evaluación de la Educación Infantil en Andalucía. Esta dice lo siguiente:

*A estos efectos, los criterios de evaluación se utilizarán como referente para la identificación y para observar su proceso de desarrollo y los aprendizajes adquiridos.”*

Estos criterios deberán de concretarse en las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.

¿Cómo? Nos serviremos de unas, estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación para poder evaluar.

- Estrategia: Es un plan de acción para valorar el aprendizaje de los alumnos, reconocer sus avances e identificar las interferencias, con el fin de realizar una intervención efectiva en su proceso de aprendizaje.

- Técnicas: Son los procedimientos utilizados por el docente para obtener información relacionada con el aprendizaje de los alumnos.

- Instrumentos: Son recursos que se emplean para recolectar y registrar información acerca del aprendizaje de los alumnos y la propia práctica docente.

## 9.2. Evaluación del proceso de enseñanza

¿Quién? Esta evaluación de la intervención educativa debe hacerse en dos niveles distintos o ámbitos:

### **El contexto del aula y el conjunto del centro**

En el primer caso el responsable es cada maestro, mientras que en el ámbito del centro lo es el conjunto del profesorado.

#### ¿Qué?

1) La Práctica docente en el contexto del Aula:

- \* El diseño y desarrollo de las actividades y la adecuación de las adaptaciones realizadas para grupos de alumnos concretos.
- \* El ambiente del aula y todo aquello que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje: organización, espacios y agrupamientos.
- \* La actuación personal de atención a los alumnos.
- \* La coordinación con otros maestros que intervienen en el mismo grupo de alumnos.
- \* La comunicación con los padres.

2) La Práctica docente en el contexto del Centro:

- \* Eficacia del sistema e instrumentos de coordinación establecidos.
- \* Las medidas de atención a la diversidad adoptadas
- \* El tratamiento de los temas transversales
- \* La coherencia del Proyecto Educativo.
- \* La funcionalidad de decisiones sobre asignación de recursos humanos, materiales, espacios y tiempos.
- \* El funcionamiento de los órganos unipersonales y colegiados

- \* Las relaciones con familias y entorno
- \* Los servicios de apoyo (EOEPs, SITE, CPR)
- \* La utilización de los recursos de la comunidad

### ¿Cuándo?

La evaluación de la intervención educativa debe ser continua y, por tanto, conviene tomar datos a lo largo del proceso para hacer los cambios pertinentes en el momento adecuado. No obstante, dadas las características de los diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los documentos en que se plasman, hay momentos especialmente indicados para recoger información que sirve de base para la evaluación, además de los que obligatoriamente dictaminen las Administraciones Educativas.

## 10. INTERVENCIONES ESPECÍFICAS, TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

### 10.1. Intervenciones específicas

A lo largo del curso y de forma semanal, se llevarán a cabo intervenciones específicas, trabajando aspectos relacionados con las habilidades sociales, así como la estimulación de los procesos cognitivos.

#### **HABILIDADES SOCIALES**

Los nueve alumnos necesitan mejorar su nivel socio afectivo, ya que las personas con déficit en habilidades sociales experimentan aislamiento social, rechazo y una baja autoestima, como consecuencia de percibirse a sí mismas como incompetentes socialmente. Cuando las habilidades sociales son apropiadas, el resultado es un mayor sentido de autoeficacia y un mayor reforzamiento social positivo, tanto a corto como a largo plazo. Por ello se van a trabajar habilidades sociales a lo largo del curso, a través del desarrollo de aspectos tales como:

- 1 - Escuchar
- 2 - Iniciar y mantener una conversación
- 3 - Formular una pregunta
- 4 - Dar las gracias
- 5 - Pedir ayuda
- 6 - Participar en una actividad ya iniciada
- 7 - Pedir disculpas
- 8 - Seguir instrucciones

#### **HABILIDADES DE LA VIDA DIARIA**

Las habilidades para la vida son capacidades para adoptar un comportamiento positivo que permita abordar los desafíos de la vida diaria y mantener un estado de bienestar mental mediante un comportamiento positivo y adaptable en la interacción con las demás personas y con el entorno social y cultural (OMS 1993).

Son habilidades personales, interpersonales y físicas que permiten a las personas controlar y dirigir sus vidas, desarrollando la capacidad para vivir en su entorno y lograr que éste cambie. Las habilidades para la vida tienen que ver con la competencia social, es decir con la capacidad que tiene la persona para enfrentarse con éxito, a las exigencias y desafíos de la vida diaria, actuar de una manera pertinente negociando con el entorno social y afrontando las complejidades de la vida.

A continuación, se exponen algunos de los puntos importantes que se van a trabajar en dicho taller:

- Progresar en la adquisición de hábitos y actitudes relacionados con la higiene.
- Valorar el mantenimiento de la higiene personal y del entorno –y en general de la salud– como condición necesaria para el desarrollo de las actividades cotidianas.
- Utilizar internet y los Servicios de Información para buscar y solicitar números de teléfono, encontrar datos y hacer uso útil de las nuevas tecnologías.

- Usar el correo electrónico de forma habitual y programas de diseño como CANVA.
- Hacer recados y sencillas compras en tiendas próximas, en autoservicios y en distintos establecimientos comerciales.
- Conocer su entorno más cercano y desenvolverse en él con soltura.
- Usar y conocer las monedas con situaciones ficticias y reales.
- Aprender a utilizar utensilios de una cocina, para lo que haremos recetas en clase.
- Iniciarse en el uso de patronaje, para lo que aprenderán a usar una máquina de coser eléctrica y los que puedan aprenderán a coser botones.
- Creación y mantenimiento de un huerto escolar. Preparación de la tierra, plantado y cuidado de las plantas.
- Diseño y creación de elementos en 3D con la impresora del aula.

Cabe destacar que algunos de los aspectos que vamos a trabajar se integrarán en el área de ciencias naturales y ciencias sociales y aquellos relacionados con la vida en el entorno se realizarán a través de salidas los jueves después del recreo.

## **RELAJACIÓN Y MINDFULNESS**

El *Mindfulness* es la focalización de la atención en el momento presente, es un método para conseguir la atención plena, centrándonos en lo que está sucediendo “*aquí y ahora*”, aceptándolo sin más, sin intentar cambiar, ni juzgar nada. Su significado es plena consciencia. Concentrarse en lo que sucede en nosotros y en nuestro alrededor y saber renunciar al ruido y a las distracciones.

Diversas investigaciones científicas están comprobando que incluyendo en nuestra rutina diaria conseguimos muchos beneficios para nuestra salud física y mental gracias al mindfulness, es muy positivo para el autocontrol en los adolescentes, para el desarrollo de la resiliencia, de los recursos de afrontamiento de problemas, y para la mejora en niveles objetivos de salud, entre ellos es fundamental para reducir el estrés y la ansiedad, para mejorar los niveles de concentración y nuestra memoria, para descartar los tan incapacitantes pensamientos intrusivos.

Durante el presente curso la profesora María José Calera Rodríguez va a realizar los jueves de 11.45 a 12.45 horas una sesión de atención plena/mindfulness, donde realizaremos diversas actividades para lograr la atención plena de nuestro alumnado, relajación, desarrollo de la resiliencia etc.

Algunas de las actividades que se van a realizar son las siguientes.

- Videos de relajación guiada.
- Colorear mandalas.
- Respiración enfocada en diferentes partes del cuerpo.
- Estiramientos y yoga.
- Desarrollo de la creatividad a través de la pintura.
- Inteligencia emocional.

## **ESTIMULACIÓN COGNITIVA**

Se desarrollará a través de distintos bloques:

### **Atención**

- Mejorar el nivel atencional en cuanto al nivel de activación, alerta atencional, nivel de vigilancia, atención selectiva, capacidad atencional y mantenimiento de la atención.
- Mejorar la capacidad para centrar el foco atencional en un determinado estímulo o tarea.
- Aumentar la capacidad de concentración.
- Mejorar la capacidad para distribuir los recursos atencionales de forma simultánea entre diferentes estímulos o tareas.

**Razonamiento:**

- Mejorar el nivel de razonamiento, procesamiento de la información y reflexividad, desarrollando habilidades para ello.
- Trabajar el razonamiento matemático en situaciones diferentes.

**Memoria de trabajo:**

- Optimizar la eficacia de la memoria de trabajo ampliando la cantidad de unidades de información que puede manipular mentalmente mediante el uso estratégico de la misma.

**Flexibilidad cognitiva:**

- Mejorar la capacidad para realizar cambios de estrategia, de interpretación y de planteamiento ante una situación.

**Función ejecutivas**

- Mejorar la capacidad para establecer objetivos, trazar planes para lograrlos y supervisar dicho plan mientras está siendo puesto en práctica para corregir sus posibles errores.

**10.2 Talleres**

Hemos previsto llevar a cabo una serie de talleres a lo largo de todo el curso y que irán rotando semanalmente.

No descartamos la introducción de alguno más si consideramos que es necesario para el alumnado o que tiene un carácter funcional y motivador para ellos.

Taller de cocina / GABICHEF.

Taller de periódico.

Taller de elaboración de quesos.

Taller de pintura

Salidas al entorno

Manualidades

Papiroflexia.

Taller de marionetas.

Cine en clase / Cine en el Centro Comercial

Robótica

Taller de impresión 3D

Taller de LEGO

Huerto escolar.

Laboratorio.

Taller afectivo.

Taller de Mindfulness.

Taller de piscina. (En la piscina municipal).

Taller de juegos y predeportes.

Taller de costura y patronaje: creación de disfraces y vestuario para marionetas.

Taller de informática.

Taller de encuadernado de documentos.

Mercadillo navideño.

Mercadillo del amor y de la amistad.

Talleres del Proyecto “Más Equidad” con Equinoterapia

### **10.3 Actividades complementarias y extraescolares.**

Los alumnos participarán en todos los talleres y actividades complementarias que proponga el centro. Así como también en las fiestas, celebraciones y en clase se trabajarán fechas importantes como puede ser:

Octubre: Día de la salud mental.

Día de la Hispanidad. Documental y cuadernillo de actividades.

Halloween: Realizaremos manos de plástico rellenas de palomitas ( taller de cocina) y decoración para el aula con arañas, figuras de arcilla con pintura luminiscente, banderines del Día de los Muertos, telarañas ( manualidades), fantasmas( taller de confección) y video con las actividades realizadas.

Noviembre: Día del flamenco : Haremos un mantón de flamenca en el patronaje ( taller de confección). Documental y música flamenca.

Diciembre: Día de la discapacidad. Photocall, asamblea y película.

Navidad : Mercadillo Navideño, decoración del aula.

Día de la constitución: Nuestro libro de normas ( taller de encuadernación). Cuadernillo de actividades y video.

Enero: Día de la Paz: Visita de una asociación de perros.

Febrero: Día de Andalucía: Salida al Albaicín

Abril: Día del autismo: hacemos un cuadro en un bastidor y un mural para el hall del IES.

Mayo: Día de la Cruz : Montamos la Cruz. Hacemos una maceta para llevar a casa (taller del Huerto).

Este año se continuará con las salidas al entorno. Entre las actividades planificadas se encuentran las siguientes:

- Visita a Belenes
- Visitas a la biblioteca municipal
- Visita al ayuntamiento
- Visitas a tiendas y centros comerciales.
- Salidas a granjas escuela.
- Salidas a realizar actividades con el ciclo de actividades deportivas.
- Visita al centro de perros de la Once u otra asociación similar o visita de ellos al IES..
- Salidas al entorno.

- Visitas al ayuntamiento, centro de salud, monumentos de la localidad.
- Las salidas que sus grupos de integración realicen.

(Desarrollo y justificación en documento anexo).

## 11. HORARIO DE INTEGRACIÓN

La organización de las aulas específicas de educación especial cuenta con períodos de integración del alumnado en grupos ordinarios, que se detallan a continuación.

### AULA ESPECÍFICA 1:

| <b>CURRO 4º<br/>DIVER</b> | <b>LUNES</b>          | <b>MARTE<br/>S</b> | <b>MIÉRCOL<br/>ES</b> | <b>JUEVES</b>         | <b>VIERNE<br/>S</b> |
|---------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>8:15/9:15</b>          | <b>ARTÍS<br/>TICA</b> | <b>ASL</b>         | <b>ARTÍSTIC<br/>A</b> | <b>ASL</b>            | <b>ASL</b>          |
| <b>9:15/10:15</b>         |                       |                    |                       | <b>ARTÍSTI<br/>CA</b> |                     |
| <b>10:15/11:15</b>        |                       |                    | <b>ARES</b>           |                       | <b>EF</b>           |
| <b>11:15/11:45</b>        | <b>R</b>              | <b>E</b>           | <b>C R</b>            | <b>E</b>              | <b>O</b>            |
| <b>11:45/12:45</b>        |                       | <b>EF</b>          |                       |                       |                     |
| <b>12:45/13:45</b>        |                       | <b>ACT</b>         |                       |                       |                     |

| <b>GABRIEL<br/>3ºB</b> | <b>LUNES</b>         | <b>MART<br/>ES</b> | <b>MIÉRCO<br/>LES</b> | <b>JUEV<br/>ES</b>                  | <b>VIERNES</b> |
|------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------|
| <b>9:15/10:15</b>      |                      |                    |                       | <b>ÁMBI<br/>TO<br/>SOCI<br/>O-L</b> |                |
| <b>10:15/11:15</b>     | <b>RELIGIÓ<br/>N</b> |                    | <b>ORATORI<br/>A</b>  |                                     |                |



|                    |               |                                     |                |           |          |
|--------------------|---------------|-------------------------------------|----------------|-----------|----------|
| <b>11:15/11:45</b> | <b>R</b>      | <b>E</b>                            | <b>C<br/>R</b> | <b>E</b>  | <b>O</b> |
| <b>11:45/12:45</b> | <b>DIBUJO</b> |                                     |                | <b>EF</b> |          |
| <b>12:45/13:45</b> |               | <b>ÁMBIT<br/>O<br/>SOCIO-<br/>L</b> |                |           |          |

| <b>FRANCISCO 3ºA</b> | <b>LUNES</b>    | <b>MARTES</b>   | <b>MIÉRCOLES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNES</b>  |
|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|-----------------|
| <b>8:15/9:15</b>     |                 | <b>PLÁSTICA</b> | <b>GH</b>        | <b>EF</b>     |                 |
| <b>9:15/10:15</b>    |                 |                 |                  |               | <b>PLÁSTICA</b> |
| <b>10:15/11:15</b>   | <b>RELIGIÓN</b> |                 | <b>ROBÓTICA</b>  |               | <b>EF</b>       |
| <b>11:15/11:45</b>   | <b>R</b>        | <b>E</b>        | <b>C<br/>R</b>   | <b>E</b>      | <b>O</b>        |
| <b>11:45/12:45</b>   | <b>TECNOLOG</b> |                 |                  |               |                 |
| <b>12:45/13:45</b>   |                 | <b>BIOLOG</b>   |                  |               |                 |
| <b>13:45/14:45</b>   | <b>MATEMAT</b>  |                 | <b>TUTORÍA</b>   | <b>INGLÉS</b> | <b>FYQ</b>      |

| <b>SAMANTHA 4ºD</b> | <b>LUNES</b>     | <b>MARTES</b> | <b>MIÉRCOLES</b> | <b>JUEVES</b>    | <b>VIERNES</b> |
|---------------------|------------------|---------------|------------------|------------------|----------------|
| <b>8:15/9:15</b>    | <b>ARTÍSTICA</b> | <b>ASL</b>    | <b>ARTÍSTICA</b> | <b>ASL</b>       | <b>ASL</b>     |
| <b>9:15/10:15</b>   |                  |               |                  | <b>ARTÍSTICA</b> |                |
| <b>10:15/11:15</b>  |                  | <b>ARES</b>   |                  |                  | <b>EF</b>      |
|                     |                  |               |                  |                  |                |

|                    |          |            |                |          |          |
|--------------------|----------|------------|----------------|----------|----------|
| <b>11:15/11:45</b> | <b>R</b> | <b>E</b>   | <b>C<br/>R</b> | <b>E</b> | <b>O</b> |
| <b>11:45/12:45</b> |          | <b>EF</b>  |                |          |          |
| <b>12:45/13:45</b> |          | <b>ACT</b> |                |          |          |

| <b>DOHA 1ºF</b>    | <b>LUNES</b>       | <b>MARTE<br/>S</b> | <b>MIÉRCO<br/>LES</b> | <b>JUEVES</b>        | <b>VIERNES</b>       |
|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>8:15/9:15</b>   |                    |                    | <b>INGLÉS</b>         | <b>BIOLOG<br/>ÍA</b> | <b>PLÁSTIC<br/>A</b> |
| <b>9:15/10:15</b>  |                    |                    |                       | <b>MÚSICA</b>        |                      |
| <b>10:15/11:15</b> | <b>MÚSIC<br/>A</b> |                    |                       |                      | <b>EF</b>            |
| <b>11:15/11:45</b> | <b>R</b>           | <b>E</b>           | <b>C<br/>R</b>        | <b>E</b>             | <b>O</b>             |
| <b>11:45/12:45</b> |                    |                    |                       | <b>LENGUA</b>        |                      |
| <b>12:45/13:45</b> |                    | <b>EF</b>          | <b>MATES</b>          |                      |                      |
| <b>13:45/14:45</b> |                    | <b>LENGU<br/>A</b> |                       | <b>EF</b>            | <b>MATES</b>         |

| <b>JOSÉ<br/>ARIEL 1ºF</b> | <b>LUNES</b>  | <b>MART<br/>ES</b> | <b>MIÉRCO<br/>LES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNES</b> |
|---------------------------|---------------|--------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>9:15/10:15</b>         |               |                    |                       | <b>MÚSICA</b> |                |
| <b>10:15/11:15</b>        | <b>MÚSICA</b> |                    |                       |               | <b>EF</b>      |

|                    |          |           |                |          |               |          |
|--------------------|----------|-----------|----------------|----------|---------------|----------|
| <b>11:15/11:45</b> | <b>R</b> | <b>E</b>  | <b>C</b>       | <b>R</b> | <b>E</b>      | <b>O</b> |
| <b>11:45/12:45</b> |          |           |                |          | <b>LENGUA</b> |          |
| <b>12:45/13:45</b> |          | <b>EF</b> | <b>ROBÓTIC</b> | <b>A</b> |               |          |

AULA ESPECÍFICA 2:

| <b>MARÍA</b><br><b>2ºA</b> | <b>LUNES</b> | <b>MART</b><br><b>ES</b>  | <b>MIÉRCO</b><br><b>LES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNE</b><br><b>S</b> |
|----------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>9:15/10:15</b>          |              | <b>TEC</b>                |                             |               |                           |
| <b>10:15/11:15</b>         | <b>PEPV</b>  |                           | <b>MÚSICA</b>               |               | <b>MAT</b>                |
| <b>11:15/11:45</b>         | <b>R</b>     | <b>E</b>                  | <b>C</b><br><b>R</b>        | <b>E</b>      | <b>O</b>                  |
| <b>11:45/12:45</b>         |              |                           | <b>PEPV</b>                 | <b>MAT</b>    |                           |
| <b>12:45/13:45</b>         |              | <b>TUTOR</b><br><b>ÍA</b> |                             |               |                           |

| <b>Alejandro</b><br><b>3ºE</b> | <b>LUNES</b> | <b>MARTES</b>              | <b>MIÉRCO</b><br><b>LES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNE</b><br><b>S</b> |
|--------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>9:15/10:15</b>              |              | <b>ART.</b><br><b>TER.</b> | <b>ACT</b>                  |               | <b>ACT</b>                |
| <b>10:15/11:15</b>             | <b>EF</b>    |                            |                             |               |                           |
| <b>11:15/11:45</b>             | <b>R</b>     | <b>E</b>                   | <b>C</b><br><b>R</b>        | <b>E</b>      | <b>O</b>                  |
| <b>11:45/12:45</b>             |              |                            |                             | <b>RELI</b>   |                           |
| <b>12:45/13:45</b>             | <b>EPV</b>   | <b>ASL</b>                 |                             | <b>EPV</b>    |                           |

| <b>JOSÉ<br/>LUIS 3ºB<br/>(DIVER)</b> | <b>LUNES</b> | <b>MARTE<br/>S</b>   | <b>MIÉRCOL<br/>ES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNES</b> |
|--------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>8:15/9:15</b>                     |              | <b>EF</b>            | <b>MAT</b>            | <b>EPV</b>    |                |
| <b>9:15/10:15</b>                    |              |                      |                       |               |                |
| <b>10:15/11:15</b>                   |              |                      | <b>CR</b>             |               | <b>TEC</b>     |
| <b>11:15/11:45</b>                   | <b>R</b>     | <b>E</b>             | <b>C R</b>            | <b>E</b>      | <b>O</b>       |
| <b>11:45/12:45</b>                   | <b>EPV</b>   |                      |                       |               |                |
| <b>12:45/13:45</b>                   |              | <b>BIOLOG<br/>ÍA</b> |                       |               |                |
| <b>13:45/14:45</b>                   |              |                      | <b>TEC</b>            | <b>GH</b>     | <b>GH</b>      |

| <b>LAURA<br/>3ºE</b> | <b>LUNES</b> | <b>MARTES</b>        | <b>MIÉRCO<br/>LES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNES</b> |
|----------------------|--------------|----------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>9:15/10:15</b>    |              | <b>ART.<br/>TER.</b> | <b>ACT</b>            |               | <b>ACT</b>     |
| <b>10:15/11:15</b>   | <b>EF</b>    |                      |                       |               |                |
| <b>11:15/11:45</b>   | <b>R</b>     | <b>E</b>             | <b>C<br/>R</b>        | <b>E</b>      | <b>O</b>       |
| <b>11:45/12:45</b>   |              |                      |                       | <b>RELI</b>   |                |
| <b>12:45/13:45</b>   | <b>EPV</b>   | <b>ASL</b>           |                       | <b>EPV</b>    |                |

| <b>FABIO 1ºG</b>   | <b>LUNES</b>       | <b>MARTES</b>        | <b>MIÉRCOL<br/>ES</b> | <b>JUEVES</b>   | <b>VIERNES</b> |
|--------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|----------------|
| <b>8:15/9:15</b>   |                    | <b>BIOLOG<br/>ÍA</b> | <b>LENGUA</b>         | <b>MAT</b>      |                |
| <b>9:15/10:15</b>  | <b>MÚSIC<br/>A</b> |                      |                       | <b>MÚSICA</b>   | <b>EF</b>      |
| <b>10:15/11:15</b> | <b>EF</b>          |                      |                       | <b>EPV</b>      |                |
| <b>11:15/11:45</b> | <b>R</b>           | <b>E</b>             | <b>C R</b>            | <b>E</b>        | <b>O</b>       |
| <b>11:45/12:45</b> |                    |                      |                       |                 |                |
| <b>12:45/13:45</b> |                    | <b>GH</b>            |                       |                 |                |
| <b>13:45/14:45</b> |                    |                      | <b>EF</b>             | <b>BIOLOGÍA</b> | <b>TUTORÍA</b> |

| <b>RUBÉN<br/>2ºA</b> | <b>LUNES</b> | <b>MARTE<br/>S</b>  | <b>MIÉRCOL<br/>ES</b> | <b>JUEVES</b> | <b>VIERNES</b> |
|----------------------|--------------|---------------------|-----------------------|---------------|----------------|
| <b>8:15/9:15</b>     |              | <b>MÚSICA</b>       | <b>TEC</b>            | <b>ATEDU</b>  |                |
| <b>9:15/10:15</b>    |              |                     |                       |               |                |
| <b>10:15/11:15</b>   | <b>PEPV</b>  |                     | <b>MÚSICA</b>         | <b>LENGUA</b> |                |
| <b>11:15/11:45</b>   | <b>R</b>     | <b>E</b>            | <b>C R</b>            | <b>E</b>      | <b>O</b>       |
| <b>11:45/12:45</b>   | <b>MAT</b>   |                     |                       |               |                |
| <b>12:45/13:45</b>   |              | <b>TUTORÍ<br/>A</b> | <b>LENGUA</b>         |               |                |

|                    |  |  |  |                         |           |
|--------------------|--|--|--|-------------------------|-----------|
|                    |  |  |  |                         |           |
| <b>13:45/14:45</b> |  |  |  | <b>FÍSICA Y QUÍMICA</b> | <b>GH</b> |

## 12. ACCIÓN TUTORIAL

Como referencia para desarrollar este epígrafe, nos basaremos en el Decreto 328/2010 en su artículo 89.1 Tutoría y designación de tutores y tutoras donde dice:

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tiene un tutor o tutora que es nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparte docencia en el mismo. La tutoría del ACNEE será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.

Durante el presente curso la tutoría del AE1 la ejerce D. José Miguel Morales Vaelro, y la tutoría del AE2 D<sup>a</sup> Mónica Aranda Salmoral.

### 12.1 Coordinación

La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado con NEE requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta:

- Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.
- Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa.
- En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE, participará el departamento de orientación, así como otros profesionales que atienden al alumno o alumna NEE, con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

### 12.2. Atención a Familias

Para que toda esta propuesta curricular sea lo más efectiva posible, será necesaria la participación y colaboración de los padres.

Se realizan entrevistas periódicas con las familias para mantenerles informados sobre los procesos educativos de sus hijos/as, así como de las medidas adoptadas para facilitar las respuestas educativas precisas.

Además, se deben adecuar las expectativas de los padres, eliminando actitudes sobreprotectoras o de desinterés y propiciar la colaboración de las familias en el proceso educativo de sus hijos para dar continuidad en casa a las tareas iniciadas en el centro, a fin de favorecer la generalización de dichos aprendizajes. Si fuera necesario propiciar contactos entre diferentes familias con problemática común.

- **En la Participación de la Familia**, sería conveniente incidir en:
  - En su participación en actividades escolares y en la vida del centro (A.M.P.A, CONSEJO ESCOLAR).
  - En la responsabilidad de la familia con respecto al seguimiento de la evolución de sus hijos/as en el trabajo escolar.
  - Explicación de la programación, el proceso de evaluación y las entrevistas individuales.
  - Informar a los padres del grupo de todo aquello en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
  - Informar sobre el rendimiento académico de modo periódico.
  - Recabar su opinión sobre la promoción a otro ciclo o etapa educativa.
  - Informar sobre conductas.
  - Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.
  - Se les pedirá a las familias por escrito en la primera reunión, autorización para manipular e ingerir alimentos enfocado al uso que vamos a realizar del taller de cocina en el aula, así como autorización para el resto de talleres.

Las tutorías con padres se harán los lunes en horario de 16.00 a 17:00, preferentemente por teléfono o videoconferencia, tomando registro de todas las informaciones y acuerdos a los que se lleguen.

Se establece el siguiente protocolo para las ausencias del alumnado:

Los padres serán responsables de comunicar vía IPASEN al profesorado, con la suficiente antelación, la correspondiente falta de asistencia a clase de sus hijos/as.

### 13. Anexos

Material fungible para este curso escolar:

a) Materiales que necesitamos para talleres:

- Taller de cocina: peso, platos y cubiertos, vaso, tabla de cortar, rallador, pelador, mantel.  
Para la manipulación de alimentos gorro de cocinero, guantes de plástico y delantal.

- Taller del Huerto: semillas, tierra y herramientas para sembrar.
- Taller de costura: hilo blanco y negro, lana, dedal, imperdibles, alfileres, papel de seda, reglas, agujas grandes, agujas de plástico grandes y cuadrícula de plástico para enhebrar, tela blanca para fantasmas, tela flamenco para mantón y flecos.
- Taller de pintura: bastidores para hacer cuadros

b) Además necesitamos material para diversas actividades: purpurina, pintura de dedos, pinceles, velcro por las dos caras, papel de plastificar y tinta de color para impresora.



Halloween



Navidad



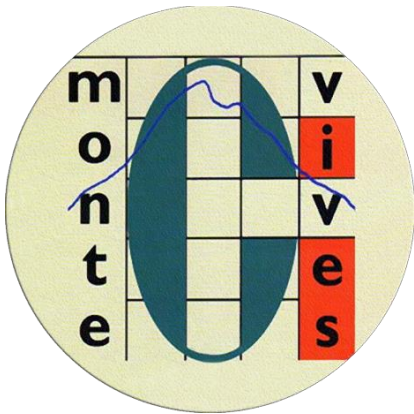
Macetero



# ANEXO 4

## ANEXO 4

### ACTUACIONES DE APOYO A LA COMPENSACIÓN EDUCATIVA



**CURSO 2024-2025**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. FUNCIONES DEL PROFESORADO DE APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA
4. ALUMNADO DESTINATARIO
5. ORGANIZACIÓN
6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
7. SEGUIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
8. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROGRAMAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLARES
9. EVOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

## 1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, persigue la actuación preferente hacia los colectivos que por razones geográficas, económicas o sociales se encuentran en situación desfavorecida, para que se compensen las necesidades educativas que por las desigualdades de partida presenta este alumnado y se contrarresten los riesgos de exclusión social y cultural.

En consecuencia, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, con objeto de garantizar la igualdad de oportunidades, incrementar el éxito escolar del alumnado y prevenir el absentismo y el abandono escolar temprano, promueve el desarrollo de diferentes actuaciones que ponen el foco en la adecuación de la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio (entre el que se incluye al alumnado con necesidades asociadas a motivos de salud), así como en aquel alumnado que presenta dichas necesidades por incorporación tardía al Sistema Educativo.

Por otro lado, en el presente curso 2024/2025, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, pone en marcha el Programa de Atención Socioeducativa en zonas con necesidades de transformación social, para que la educación como servicio público sea asequible a toda la ciudadanía, sin distinción de ninguna clase, en condiciones de igualdad de oportunidades, actuando como elemento compensador de desigualdades, especialmente con el alumnado en situación de vulnerabilidad educativa y social.

A través de la implantación de este Programa se pretende trabajar con las personas, grupos, entornos sociales y zonas educativas que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural con el objetivo de eliminar las barreras que limitan su acceso, presencia, participación y aprendizaje, asegurando con ello los ajustes razonables en función de sus necesidades individuales y prestando el apoyo necesario para fomentar su máximo desarrollo educativo y social, de manera que puedan acceder a una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

A su vez se pretende actualizar las actuaciones que se han ido realizando a lo largo de estos años, teniendo también en cuenta nuevas exigencias y realidades sociales: la globalización, la inmigración, la llegada de personas refugiadas, la brecha digital como nuevo elemento de desigualdad o la violencia de género.

## **2. OBJETIVOS**

- a) Promover la igualdad de oportunidades en educación, prestando atención preferente a aquellos sectores desfavorecidos, mediante la articulación de medidas que hagan efectiva la compensación de las desigualdades de partida.
- b) Favorecer dentro del alumnado de compensatoria, el aprendizaje de técnicas de estudio, hábitos de trabajo, sentido de la responsabilidad y esfuerzo personal, completándolo con una buena educación para la salud.
- c) Contribuir a la mejora de las condiciones sociales y de integración social y cultural de las familias más vulnerables en la aplicación de recursos adaptados a las necesidades que presenten las familias.
- d) Impulsar el desarrollo y la aplicación, de formas de organización y estrategias didácticas y metodológicas adecuadas y adaptadas a las necesidades del alumnado que presente dificultades educativas, con el objetivo de mejorar su rendimiento y sus expectativas de éxito escolar.
- e) Disminuir el índice de absentismo escolar del alumnado, a través de una mejora en el control y seguimiento de este alumnado, favoreciendo su permanencia en el centro y la consecución del título de la ESO.

- f) Planificar, organizar y desarrollar una oferta de actividades complementarias, que favorezcan la igualdad de oportunidades entre el alumnado.
- g) Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa y del resto de los estamentos sociales, para hacer efectivo el acceso a la educación y a la sociedad en igualdad de oportunidades y para facilitar la incorporación de las familias provenientes de otras culturas o con otras dificultades de integración social.
- h) Impulsar la coordinación y la colaboración con otras administraciones, instituciones, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro para la convergencia y desarrollo de las acciones de compensación social dirigidas a los colectivos en situación de desventaja.

### **3. FUNCIONES DEL PROFESORADO DE APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

El profesorado de apoyo en los centros docentes con Planes de Compensación Educativa permite al centro poner en práctica diferentes medidas de atención a la diversidad encaminadas a la optimización de la respuesta educativa que el centro puede proporcionar a la totalidad de su alumnado.

Sus actuaciones estarán dirigidas a favorecer el desarrollo de las competencias y capacidades del alumnado, colaborando con las tutoras y los tutores, así como con el resto de profesionales que formen parte del desarrollo de tareas educativas y compensadoras dentro del centro. Dicho profesorado se integrará de forma plena en la organización y el funcionamiento del centro o de los centros en los que intervenga, de acuerdo con la planificación de las actuaciones y el horario de las mismas que, a tal efecto, elabore el equipo directivo.

La intervención de este profesorado girará en torno a la colaboración con otros profesionales en la atención al alumnado, así como en el desarrollo de actividades de apoyo, refuerzo curricular y otras de carácter complementario recogidas en el Plan de Compensación Educativa.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para todo el profesorado, y debido a la especificidad del alumnado con que interviene, este profesorado tendrá, además, las siguientes funciones:

- 1) Contribuir a la mejora del Plan de Compensación Educativa, así como a la adaptación de determinados aspectos del mismo en caso de ser necesario, y al fomento de la participación de la comunidad educativa en actividades y procesos establecidos en dicho plan.
- 2) Colaborar con el Departamento de Orientación, los Equipos de Orientación Educativa y otros agentes socioeducativos en la organización de las acciones que sea necesario desplegar en el centro con el fin de eliminar las barreras en el aprendizaje y fomentar al máximo las capacidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo objeto de su intervención (procesos de acompañamiento, intervenciones con alumnado en situación de riesgo, absentismo escolar, alumnado afectado por enfermedad en atención educativa domiciliaria o en aulas hospitalarias, y otras que el centro docente estime oportuno).
- 3) Colaborar en la orientación y acción tutorial, y en las acciones de carácter socio comunitario que puedan mejorar los procesos de normalización escolar y social del alumnado.
- 4) Desarrollar actividades docentes para reforzar los procesos de aprendizaje del alumnado vulnerable socioeducativamente.
- 5) Cooperar con el profesorado, con la Jefatura de Estudios y los responsables de la Orientación Educativa en la realización de un diagnóstico previo, en la selección del alumnado destinatario del apoyo o refuerzo, en la organización de los espacios y del tiempo y en el desarrollo de las actividades complementarias.
- 6) Intervenir de forma coordinada con el profesorado en el tránsito del alumnado a

otra etapa educativa, así como en el proceso de acogida en el centro docente.

- 7) Apoyar la labor del profesorado a través de la figura del segundo profesor profesora en el aula o para organizar desdobles de los grupos de alumnado, contribuyendo en ambos casos a una disminución efectiva de la ratio.
- 8) Realizar un seguimiento individualizado de las situaciones de aprendizaje del alumnado vulnerable socioeducativamente.
- 9) Realizar un seguimiento individualizado de las causas de la no asistencia al centro docente del alumnado.
- 10) Potenciar y favorecer el trabajo en equipo del profesorado, para favorecer la coordinación en las actuaciones a llevar a cabo con el alumnado.
- 11) Participar en el proceso de evaluación del alumnado con el que interviene aportando la información que resulte relevante para la toma de decisiones.
- 12) Contribuir a la mejora del clima de centro mediante la realización de actuaciones relacionadas con la convivencia escolar: mediación y resolución pacífica de conflictos, promoción de la convivencia, prevención, intervención ante los conflictos y restauración de la Convivencia.

## 4. ALUMNADO DESTINATARIO

El IES Montevives de Las Gabias cuenta con un tipo de alumnado que se encuadra dentro de la categoría de compensación educativa. Se trata por tanto de aquel que, por su pertenencia a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socio educativa, o a otros colectivos socialmente desfavorecidos, presente:

- Desfase escolar significativo, con dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el nivel en que está escolarizado.
- Dificultades de inserción educativa.
- Necesidades de apoyo derivadas de incorporación tardía al sistema educativo.
- Escolarización irregular.
- En el caso del alumnado inmigrante y refugiado, desconocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza.

Para su atención, y dentro de las líneas incluidas en el Plan de Compensatoria actualmente vigente y en el Programa de Atención Socioeducativa en zonas con necesidades de transformación social, designamos las actuaciones específicas para el curso 2024/2025 que se desarrollan en los siguientes apartados.

## 5. ORGANIZACIÓN

Durante el comienzo de curso, estableceremos una organización interna para decidir el modelo organizativo más adecuado para atender a este alumnado. En función de ello, concretamos las modalidades de apoyo directo al alumnado.

Por las características y necesidades del alumnado, como estrategia de atención a la diversidad y de desarrollo del apoyo educativo, establecemos agrupamientos flexibles para el alumnado que requiera un tiempo o espacio diferente:



- **Apoyo individual:** se realiza en las primeras sesiones para llevar a cabo una evaluación inicial y poder establecer el programa de trabajo en coordinación con el departamento. Este apoyo individual va a tener lugar a lo largo del curso a modo de seguimiento al alumnado que lo requiera.
- **Apoyo en pequeño grupo, flexible dentro del aula:** facilitamos el aprendizaje mediante pequeñas investigaciones, así como el refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos. Este apoyo lo entendemos con carácter flexible y revisable, dependiente de las necesidades de cada alumno y los progresos alcanzados. Para ello es fundamental el análisis del trabajo realizado en las reuniones semanales de departamento.
- **Doble docencia:** el apoyo educativo a este alumnado se realiza, mayoritariamente **dentro del aula** y por tanto del grupo ordinario dentro de su aula.

#### **RELACIÓN DE ALUMNADO DESTINATARIO DEL APOYO A LA COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y PROFESORAS IMPLICADAS**

El alumnado va a ser atendido por:

- M<sup>a</sup> Dolores Cisneros Sola, profesora del ámbito lingüístico
- Leonor Viera Benítez, profesora del ámbito científico

Los grupos y alumnado destinatario del apoyo son:

##### **1º A**

En este grupo hay ocho alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Biología y Geología. En el área lingüística se trabajará en la materia de Inglés.

##### **1º C**

En este grupo hay siete alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Biología y Geología. En el área lingüística se trabajará en la materia de Inglés.

##### **1º E**

En este grupo hay siete alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Biología y Geología. En el área lingüística se trabajará en la materia Geografía e Historia e Inglés.

**2º A**

En este grupo hay ocho alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Física y Química y Tecnología. En el área lingüística se trabajará en la materia de Geografía e Historia.

**2º C**

En este grupo hay ocho alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área lingüística se trabajarán en la materia de Geografía e Historia e Inglés.

**2º D**

En este grupo hay seis alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Tecnología y Matemáticas. En el área lingüística se trabajará en la materia de Lengua Castellana.

**2º E**

En este grupo hay seis alumnos/as con necesidades de apoyo. En el área científica se trabajará en la materia de Física y Química. En el área lingüística se trabajará en la materia de Geografía e Historia.

El alumnado podrá ir variando a medida que se apliquen modificaciones en las necesidades. Igualmente, las actuaciones serán flexibles a lo largo del curso, dependiendo de las necesidades de cada grupo y/o materia.

## **6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y ACTUACIONES DE COMPENSACION EDUCATIVA**

Dentro de las actuaciones de compensatoria, se programan actividades iniciales encaminadas a facilitar el proceso y realizar una toma de confianza. Entre nuestras estrategias destacan la variedad de actividades que faciliten la participación del alumnado y el empleo de una metodología flexible en la que el alumno sea el constructor de su aprendizaje y aumente su autoestima. De este modo, intentamos provocar una posición más favorable del alumno hacia el proceso de enseñanza- aprendizaje. Entre las principales actividades planificadas señalamos:

- Las actividades de apoyo dirigidas al refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos y la adquisición de competencias comunicativas.
- Las actividades para favorecer la inserción social-afectiva del alumnado entre las que destacamos la atención a los nuevos alumnos de primer curso.
- Programación de otras actividades de base manipulativa donde la motivación es la base para la construcción del aprendizaje.
- Realización de talleres y actividades atractivas para los alumnos que nos conduzcan a la mejora de la conducta y a la motivación en el trabajo.
- Actividades basadas en el uso de las TIC que permitan el empleo de un material atractivo y motivador para hacer más ameno el avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **7. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROGRAMAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES**

Los distintos planes y programas presentes en nuestro Instituto están desarrollados y enfocados para de manera que se trabaje de forma conjunta y organizada y que sea participe todo el alumnado, respetando las efemérides del curso escolar,

aspectos significativos de cada uno de los planes y programas y otras fechas señaladas del centro.

Más específicamente, dentro de las actividades pensadas para el alumnado de compensatoria, se tiene en cuenta que:

- En el caso de actividades complementarias y extraescolares se fomentará aquellas que favorezcan un aprendizaje práctico y motivador, así como actividades que fomenten el trabajo cooperativo.
- En cuanto a los Planes y Programas se trabajará y participará en aquellos que tiene nuestro centro como son: Forma Joven, Igualdad y Escuela Espacio de Paz, , ComunicA, etc. En definitiva, una gran variedad de Planes y Programas que ayudan a fomentar la igualdad, la participación y el buen clima de convivencia en el centro.
- De manera específica y en línea con la Estrategia Regional Andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS), nuestro centro ha sido seleccionado para participar durante el curso 2024-2025 en el Programa de Mentoría Social Fénix Andalucía. Este tiene como finalidad contribuir al desarrollo de las zonas donde se registran situaciones graves de exclusión social y/o donde existen factores de riesgo de que estas se produzcan. Más concretamente, se persigue el desarrollo de competencias en el alumnado con el fin de favorecer su inclusión social.

## **8. SEGUIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Tenemos que ser conscientes de que trabajar de manera competencial en el aula supone un cambio metodológico importante: el docente pasa a ser un gestor de conocimiento de los alumnos y el alumno adquiere un mayor grado de protagonismo. Debemos tener en cuenta que cada alumno parte de unas fortalezas individuales que hay que seguir desarrollando. Estas fortalezas nos ayudarán a definir la predominancia de cada una de sus inteligencias, por lo que las tareas estarán pensadas desde la teoría de las inteligencias múltiples como posibilidad para que todo el alumnado llegue a comprender aquellos contenidos que necesita para alcanzar los objetivos de aprendizaje.

Se combinará el trabajo personal con el trabajo cooperativo. El trabajo personal es imprescindible para desarrollar la autonomía y responsabilidad del alumnado sobre su propio aprendizaje y posibilita una intervención más directa y personalizada cuando se produzca algún tipo de dificultad. El trabajo cooperativo, aprovecha al máximo la interacción y ayuda mutua entre los compañeros, y servirá, además, para desarrollar actitudes de respeto y tolerancia.

Así mismo, se intentará, en la medida de lo posible, que las actividades sean motivadoras, que tengan en cuenta los intereses del alumnado a las que van dirigidas, sean diferentes y les planteen retos alcanzables. Las actividades y contenidos estarán adaptados al nivel de los alumnos y tengan una progresión adecuada a fin de proporcionar al alumnado frecuentes experiencias de éxito y, como consecuencia, una mejora continua de su autoestima.

Se utilizará la evaluación como un elemento más del proceso de aprendizaje. Cuando se le explica al alumnado dónde han fallado, cómo pueden mejorar en futuros trabajos y se les da la opción de hacerlo se facilita su motivación y el aprendizaje.

Algunos instrumentos que se pueden emplear para ello son:

- Pruebas escritas (de elección múltiple, de completar y abiertas o de composición)
- Representaciones gráficas como: mapas conceptuales o la realización de tareas que pongan en juego la transferencia de distintos contenidos (viajes imaginarios, resolución de problemas, etc.)
- Comunicación de resultados, de experiencias o pequeñas indagaciones.
- Argumentación y expresión de las propias ideas mediante la exposición de trabajos en grupo, puestas en común, coloquios, debates, asambleas, etc.
- Revisión sistemática de trabajos, cuadernos, informes y monografías personales.
- Observación de la utilización en el aula de documentos escritos, orales y gráficos. Capacidad del alumnado de acceso a bibliotecas, utilización de ficheros, consulta de libros, atlas, diccionarios, guías, etc.
- Revisión sistemática de los instrumentos elaborados y/o empleados por el alumnado tales como hojas de observación, guías de visitas, ejercicios de comparación, etc.
- Observación permanente de comportamientos, opiniones, toma de decisiones, razonamientos, etc. en diferentes situaciones de la intervención didáctica.

Todos estos instrumentos permiten una participación ponderada del alumnado, de forma individual o grupal en las decisiones evaluativas (autoevaluación y coevaluación).

Las estrategias a emplear y las acciones educativas a aplicar se determinarán en función de la modalidad de intervención y de las necesidades del alumnado en cada grupo.

## **9. EVOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

La valoración del programa es fundamental para detectar los errores o fortalezas del mismo, a fin de mejorar aquello que es necesaria una mejora en la implantación del programa o mantener aquellos aspectos que funcionan dentro del plan. La evaluación debe de tener diferentes momentos, para que haya un seguimiento adecuado a lo largo del curso, de manera que se establecen tres momentos para evaluar el programa de compensatoria.

### **EVALUACIÓN INICIAL**

En esta primera evaluación se observan aquellos alumnos que forman parte del plan de compensatoria, cuáles son los resultados obtenidos en la evaluación inicial de comienzo de curso, qué destrezas presenta para el trabajo y qué carencias tiene, cómo ha sido su incorporación al centro educativo, ya sean de nuevo ingreso o de cursos anteriores. Se observa también si pudiera haber alumnado que no siendo del programa de compensatoria podría ser un alumno/a susceptible de ser diagnosticado como alumno/a de compensatoria. En esta primera evaluación tan importante es el desarrollo inicial del alumno/a dentro del aula como otro tipo de valoraciones como serían: entrevista con los padres, asesoramiento por parte del orientador del centro/a y la observación del profesorado.

### **EVALUACIÓN CONTINUA**

De forma diaria se irá observando el desarrollo y evolución del alumnado, tanto por las notas en el cuaderno de clase del profesorado, tutor/a, así como pruebas escritas,

si se ha llevado a cabo algún compromiso educativo, el seguimiento del mismo, trabajos del alumno/a, convivencia en el aula y en el centro, etc.

## **EVALUACIÓN FINAL**

A través de la evaluación final, de las decisiones tomadas por el equipo educativo en la evaluación, se observará si el programa de compensatoria y los recursos empleados en los alumnos/as han tenido su efecto. Esto nos ayudará para determinar si este programa debe ser mejorado y en qué aspectos. No solamente se puede recoger la información de los resultados a través de las pruebas escritas, sino también otras evidencias por medio de encuestas a las familias, a los especialistas que han trabajado con el alumnado, la eficacia de los programas o compromisos llevados a cabo, etc.



## **ANEXO 5**

# **PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

---

**CURSO 2024-2025**

## INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.**
  - 2.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.**
  - 2.2. PROFESORADO QUE IMPARTE LOS ÁMBITOS.**
- 3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA.**
- 4. PROGRAMACIONES DE LOS ÁMBITOS.**
  - 4.1. PROGRAMACIÓN ÁMBITO DE CARÁCTER LINGÜÍSTICO Y SOCIAL.**
  - 4.2. PROGRAMACIÓN ÁMBITO DE CARÁCTER CIENTÍFICO-MATEMÁTICO.**
- 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA.**
- 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA.**
- 7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS PENDIENTES.**
- 8. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, los programas de diversificación curricular están orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primer o segundo curso de la etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

El centro organizará el programa de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferente a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tal y como se recoge en el art 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

A continuación se establecen los aspectos más relevantes del Programa para nuestro Centro.

## 2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

En la Orden de 30 de mayo de 2023 se indica que en el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- a) Ámbito lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- b) Ámbito científico-tecnológico, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establecen a continuación.

### Primer curso del Programa Diversificación Curricular (3º ESO)

| <b>Ámbitos</b>   |      |
|--|------|
| Ámbito lingüístico y social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera) | 9 h. |
| Ámbito científico-tecnológico (Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas)                            | 8 h. |
| <b>Materias comunes Obligatorias</b>   |      |
| Educación física   | 2 h. |

|  |                        |                    |                   |
|--|------------------------|--------------------|-------------------|
| Tecnología y digitalización                                    |                        | 2 h.               |                   |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual                       |                        | 2 h.               |                   |
| <b>Tutoría</b>   |                        |                    |                   |
| Religión   |                        | Atención Educativa |                   |
|  |                        | 2 h.               |                   |
|  |                        | 1 h.               |                   |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 2)</b> |                        |                    |                   |
| Cultura del Flamenco   | Computación y Robótica | Arte como terapia  | Oratoria y Debate |
| 2 h.   | 2 h.                   | 2 h.               | 2 h.              |

Segundo curso del Programa Diversificación Curricular (4º ESO)

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Ámbitos</b>   |                         |
| Ámbito lingüístico y social (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera) | 9 h.                    |
| Ámbito científico-tecnológico (Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas)                            | 8 h.                    |
| <b>Materias comunes Obligatorias</b>   |                         |
| Educación física   | 2 h.                    |
| <b>Materias Optativas</b>  |                         |
| Formación y Orientación Personal y Profesional   | 3 h.                    |
| <b>(A elegir 1)</b>  |                         |
| Expresión Artística  | 3 h.                    |
| Digitalización   | 3 h.                    |
| Tecnología   | 3 h.                    |
| <b>Tutoría</b>   |                         |
| Religión   | Atención Educativa      |
|  | 2 h.                    |
|  | 1 h.                    |
| <b>Materias Optativas propias de la Comunidad (A elegir 1)</b>   |                         |
| Aprendizaje Social y Emocional   | Artes escénicas y Danza |
| 2 h.   | 2 h.                    |

### 2.1. Agrupamiento de los alumnos y alumnas.

El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos/as.

El alumnado se integrará en grupos ordinarios de 3º y 4º curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

En el curso actual el grupo de 3º de diversificación curricular está formado por 15 alumnos/as escolarizados en los grupos de 3º de ESO A y B, y el de 4º grupo lo constituyen 15 alumnos/as escolarizados en los grupos de 4º de ESO D y E.

## **2.2. Profesorado que imparte los ámbitos del programa:**

El presente curso el profesorado encargado de impartir los ámbitos de diversificación curricular es el siguiente:

- **Profesorado que imparte el ámbito de carácter científico y matemático:**

3º ESO: Mónica Feriche Fernández-Castany.

4º ESO: Mª Eva Fernández Martín

- **Profesorado que imparte el ámbito de carácter lingüístico y social:**

3º ESO: José Javier Cabello Molina.

4º ESO: Francisco Javier Serrano Martos.

## **3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACION DEL ALUMNADO AL PROGRAMA.**

Los programas de diversificación curricular están orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

### Alumnado destinatario:

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

#### Procedimiento de incorporación al programa de diversificación curricular:

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el punto 3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

2. Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

3. A la vista de las actuaciones realizadas, Jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la Directora del centro, que dará el visto bueno.

4. En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

## **4. PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS**

Las programaciones de los diferentes ámbitos del programa con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación y su vinculación con el perfil de salida al término de la Enseñanza Básica están recogidas en las programaciones de los Dptos que se ocupan de dichos ámbitos (Dpto. Biología – Ámbito científico-tecnológico y Dpto. de Inglés – Ámbito socio-lingüístico).

## **5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

El presente curso las orientadoras encargadas de impartir la tutoría específica serán:

- 3º ESO: Nuria Carballo Labella.
- 4º ESO: M<sup>a</sup> Inmaculada Ávila Romero.

### **OBJETIVOS GENERALES.**

- Favorecer el conocimiento mutuo de los alumnos/as del grupo.
- Contribuir al desarrollo de habilidades sociales para el desenvolvimiento en la vida diaria y profesional futura.
- Organizar la clase como grupo, favoreciendo los procesos de reflexión y concienciación sobre lo que se espera de ellos.
- Desarrollar la capacidad de toma de decisiones, desarrollando a su vez, procesos de autoconocimiento y de conocimiento del medio.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia y resolver pacíficamente los conflictos.
- Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender.
- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos.

### **METODOLOGÍA.**

La metodología utilizada favorecerá la participación del alumno/a en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de forma que éste intervenga en la interacción grupal de una manera activa. Así mismo, se hará uso del trabajo individual en los momentos en los que se requiera una reflexión personal sobre los procesos metacognitivos utilizados para la resolución de problemas.

Las orientadoras actuarán como facilitadoras del aprendizaje, siendo los propios alumnos/as su punto de referencia en las actuaciones. Para conseguir los objetivos propuestos primarán el diálogo, debates, confrontación de los distintos puntos de vista, etc.

La metodología básicamente estimuladora se basará en introducir los contenidos como problema, fomentando el conflicto socio-cognitivo. Se fomentará en todo momento el uso del lenguaje oral y la reflexión personal.

**TEMPORALIZACIÓN.**

Habrá que tener en cuenta que las diferentes actividades están sujetas a flexibilidad, ajustándose las mismas a las necesidades que presenten los/as alumnos y alumnas de los distintos grupos, del mismo modo que se ajustarán a las circunstancias difíciles de prever que se puedan presentar a lo largo del curso.

3º ESO:

| <b>PRIMER TRIMESTRE</b>  |               |                                 |  |
|--------------------------|---------------|---------------------------------|--|
| <b>MES</b>               | <b>SEMANA</b> |                                 | <b>ACTIVIDADES</b>                                 |
| <b>SEPTIEMBRE</b>        | 3ª            | ACOGIDA                         | Dinámicas de conocimiento                          |
|                          | 4ª            | ACOGIDA                         | Dinámicas de cohesión<br>¿Qué es Diversificación?  |
| <b>OCTUBRE</b>           | 1ª            | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO          | Elección del delegado.<br>Junta de delegados.      |
|                          | 2ª            | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO          | Normas de clase.                                   |
|                          | 3ª            | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO          | Cohesión de grupo.                                 |
|                          | 5ª            | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO          | Convivencia en el aula.                            |
| <b>NOVIEMBRE</b>         | 1ª            | TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL | Motivación   |
|                          | 2ª            | TTI                             | Técnicas de estudio.                               |
|                          | 3ª            | TTI                             | Técnicas de estudio.                               |
|                          | 4ª            | TTI                             | Técnicas de estudio.                               |
| <b>DICIEMBRE</b>         | 1ª            | TTI                             | Técnicas de estudio.                               |
|                          | 2ª            | EFEMÉRIDES                      | Día de la discapacidad.                            |
|                          | 3ª            | EVALUACIÓN                      | 1ª Pre-Evaluación.                                 |
| <b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> |               |                                 |  |
| <b>ENERO</b>             | 2ª            | EVALUACIÓN                      | Post-evaluación: Metas y objetivos del trimestre.  |
|                          | 3ª            | HABILIDADES SOCIALES            | Autoestima   |
|                          | 4ª            | HABILIDADES SOCIALES            | Autoestima: Romper etiquetas                       |
|                          | 5ª            | HABILIDADES SOCIALES            | Empatía  |
| <b>FEBRERO</b>           | 1ª            | HABILIDADES SOCIALES            | Escucha activa                                     |
|                          | 2ª            | HABILIDADES SOCIALES            | Resolución de conflictos                           |
|                          | 3ª            | APRENDER A PENSAR               | Programa de estimulación cognitiva                 |
|                          | 4ª            | APRENDER A PENSAR               | Programa de estimulación cognitiva                 |
| <b>MARZO</b>             | 1ª            | APRENDER A PENSAR               | Programa de estimulación cognitiva                 |
|                          | 2ª            | APRENDER A PENSAR               | Programa de estimulación cognitiva                 |
|                          | 3ª            | APRENDER A PENSAR               | Programa de estimulación cognitiva                 |
|                          | 4ª            | EVALUACIÓN                      | 2ª Pre-Evaluación. Todavía estoy a tiempo          |
| <b>TERCER TRIMESTRE</b>  |               |                                 |  |
| <b>ABRIL</b>             | 1ª            | EVALUACIÓN                      | Post-evaluación: Metas y objetivos del trimestre   |
|                          | 2ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Autoconocimiento.                                  |
|                          | 4ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Conocimiento salidas educativas                    |
|                          | 5ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Conocimiento sistema educativo                     |
| <b>MAYO</b>              | 2ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Toma de decisiones                                 |
|                          | 3ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Autoconocimiento.                                  |
|                          | 4ª            | HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE       | Analizamos nuestros hábitos                        |
|                          | 5ª            | HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE       | Uso de redes sociales y riesgos                    |
| <b>JUNIO</b>             | 1ª            | ORIENTACIÓN ACADÉMICA           | Repaso sistema educativo                           |
|                          | 2ª            | EVALUACIÓN                      | Preparamos la tercera evaluación                   |
|                          | 3ª            | EVALUACIÓN FINAL                | Evaluación tutorías de Diversificación curricular. |

4º ESO:

|                         |
|-------------------------|
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b> |
|-------------------------|



| MES                      | SEMANA | BLOQUE DE CONTENIDOS    | ACTIVIDADES   |
|--------------------------|--------|-------------------------|---|
| SEPTIEMBRE               | 3ª     | ACOGIDA                 | Dinámicas de cohesión de grupo.   |
|                          | 4ª     | ACOGIDA                 | Dinámicas de cohesión de grupo.   |
| OCTUBRE                  | 1ª     | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO  | Normas de clase.  |
|                          | 2ª     | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO  | Elección del delegado.  |
|                          | 3ª     | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO  | Cariñograma   |
|                          | 4ª     | ORGANIZACIÓN DEL GRUPO  | Preparamos la Junta de delegados  |
| NOVIEMBRE                | 1ª     | TTI                     | Planificación del estudio   |
|                          | 2ª     | TTI                     | Condiciones para el estudio   |
|                          | 3ª     | TTI                     | Estrategias y técnicas de estudio.  |
|                          | 4ª     | RELACIONES IGUALITARIAS | 25 noviembre: día internacional de la prevención violencia contra la mujer. |
| DICIEMBRE                | 1ª     | TTI                     | Preparación de exámenes   |
|                          | 2ª     | HABILIDADES SOCIALES    | Asertividad.  |
|                          | 3ª     | EVALUACIÓN              | Pre-Evaluación.   |
| <b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> |        |                         |   |
| ENERO                    | 2ª     | EVALUACIÓN              | Post-evaluación   |
|                          | 3ª     | TTI                     | Motivación  |
|                          | 4ª     | TTI                     | Estrategias y técnicas de estudio.  |
|                          | 5ª     | AUTOCONCEPTO            | ¿Cómo me veo?   |
| FEBRERO                  | 1ª     | AUTOESTIMA              | ¿Cuánto me quiero?  |
|                          | 2ª     | HABILIDADES SOCIALES    | Empatía   |
|                          | 3ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Autoconocimiento.   |
|                          | 4ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Autoconocimiento.   |
| MARZO                    | 1ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Autoconocimiento.   |
|                          | 2ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Resolución de conflictos  |
|                          | 3ª     | COEDUCACIÓN             | 8 MARZO   |
|                          | 4ª     | EVALUACIÓN              | Pre-Evaluación.   |
| <b>TERCER TRIMESTRE</b>  |        |                         |   |
| ABRIL                    | 1ª     | EVALUACIÓN              | Post-evaluación   |
|                          | 2ª     | HABILIDADES SOCIALES    | Comunicación no verbal  |
|                          | 4ª     | HABILIDADES SOCIALES    | Comunicación no verbal  |
|                          | 5ª     | APRENDER A PENSAR       | Atención  |
| MAYO                     | 2ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Conocimiento sistema educativo  |
|                          | 3ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Conocimiento del sistema educativo.   |
|                          | 4ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Toma de decisiones.   |
| JUNIO                    | 1ª     | ORIENTACIÓN ACADÉMICA   | Toma de decisiones  |
|                          | 2ª     | EVALUACIÓN              | Preparamos la evaluación final  |
|                          | 3ª     | EVALUACIÓN              | Evaluación de la tutoría específica.  |

El trabajo en la tutoría lectiva no es calificable, no obstante, se evaluará la actitud del alumnado y el desarrollo de las actividades propuestas mediante la observación. Al final de cada trimestre, los alumnos/as evaluarán el desarrollo del mismo y al final de curso, los alumnos/as evaluarán el curso en general.

## **6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA.**

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

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, 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.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS PENDIENTES.**

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

## **8. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**

Los establecidos en el Proyecto de centro.

## ANEXO 6



**IES MONTEVIVES, Las Gabias, Granada**

### Concreción de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

ÁREA: DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN

#### EXTRAESCOLARES:

- Salón del estudiante (UGR).

Curso / grupos para los que se propone: 2º Bachillerato y CF GS (2º trimestre).

- Salidas del alumnado de aulas específicas, recogidas en la programación de las mismas (distintas visitas y salidas al entorno, así como aquellas de los grupos en los que estén integrados) - A lo largo del curso.
- Salidas con el alumnado del Programa de Diversificación Curricular con el objetivo de mejorar la cohesión del grupo y complementar su orientación académica y vocacional – A lo largo del curso.

#### COMPLEMENTARIAS

- Programa “Creando futuro”. Cantera (10 sesiones; 1º y 2º trimestre): 2º y 3º ESO.
- Programa Pre-Cantera (10 sesiones, 2º y 3º trimestre): 1º ESO – 2º trimestre.
- Taller prevención consumo alcohol: Fundación “Alcohol y Sociedad” – marzo: 1º, 3º ESO, 1º Grado Básico y 1º Bachillerato.
- Charla informativa: Acceso a las Fuerzas Armadas: 4º ESO, 2º Bachillerato y Ciclos formativos (2º trimestre).
- PLAN DIRECTOR para la convivencia y mejora de la seguridad en centros escolares: 1º y 2º ESO: 13 diciembre.
- Taller “calidad de vida en la adolescencia” (subvencionado por el AMPA): 1º y 2º ESO – fechas por determinar.
- Taller de prevención del consumo de pornografía en menores (subvencionado por el AMPA): 3º ESO.
- Desarrollo del Programa CON-RED en colaboración con el Ayuntamiento.
- Plan Habla, prevención del acoso escolar (organizado por el Ayuntamiento):
  - “Taller cambio, luego existo” (desarrollado por Annarce) – 1º ESO: 1º trimestre.
  - Charlas de prevención del acoso escolar (desarrollado por Annarce) – 2º ESO: 1º trimestre.
- Programa de hábitos de vida saludable (Actuaciones desarrolladas por el Ayuntamiento/Centro de salud): Día del SIDA, homofobia y transfobia, consumo de sustancias tóxicas,...
- Taller OrientaVir (Orientación para el empleo): 4º ESO, 2º Bachillerato, 2º G.M y 2º G.S: 1º y 2º trimestre.
- Semana del empleo (Ayuntamiento).
- Día de Europa: 4º ESO, 1º Bachillerato y Ciclos formativos (1ºGM y 1º GS) – 9 mayo.
- Talleres sobre orientación académica y vocacional impartidos por Andalucía Orienta (4º ESO y Ciclos formativos) – Fechas por determinar.

- Programa Orienta-T en 4º ESO (en colaboración con la Fundación Junior Achievement) – Fechas por determinar.
- Talleres y charlas según se determina en el Programa de promoción de hábitos de vida saludable: Todos los niveles.
- Formación de alumnado mediador en convivencia (organizado por el Ayuntamiento): selección de alumnado de 3º y 4º de ESO.
- Taller tres pasos hacia tu empleo (en colaboración con la Delegación de empleo de Granada) – Ciclos de Grado Medio y Superior: fecha por concretar.
- Taller la hora de los valientes – 2º Grado Básico: fecha por concretar.
- Taller de consumo responsable (FACUA) – 1º Bachillerato. 1º trimestre.

Objetivos: Los recogidos en el Plan de Acción Tutorial.

**ANEXO 7:**

# **Atención Educativa 1º ESO**

**INDICE:**

1. Justificación del proyecto.
2. Objetivos de la materia.
3. Saberes básicos.
4. Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.
5. Secuenciación y descripción del proyecto.
6. Organización en tiempo, agrupamientos y espacios.
7. Transversalidad.
8. Metodología, materiales y recursos didácticos.
9. Proyecto lingüístico de centro.
10. Razonamiento matemático.
11. Evaluación
  - 11.1. Procedimientos e instrumentos.
  - 11.2. Competencias específicas. Criterios de evaluación.
12. Medidas de atención a la diversidad.

### **1.- Justificación del proyecto.**

La materia optativa de atención educativa, se ha planificado y programado por el Departamento de Orientación de manera que se dirija al desarrollo de las competencias transversales a través de la realización de proyectos significativos y relevantes y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Pretende contribuir a que el alumnado adquiera conocimientos y destrezas básicas que le permitan alcanzar una educación emocional imprescindible en la formación de una ciudadanía consciente y responsable en una sociedad democrática y participativa.

El proyecto de Educación Emocional se basa en la importancia de promover el desarrollo de la inteligencia emocional en los estudiantes desde una edad temprana. Este enfoque busca fortalecer su capacidad para comprender y gestionar sus propias emociones, así como para establecer relaciones saludables con los demás, fomentando un ambiente escolar positivo y propicio para el aprendizaje.

Las competencias suponen una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales, yendo más allá de las paredes de nuestras aulas.

### **2.- Objetivos de la materia.**

- Fomentar la conciencia emocional y la expresión adecuada de emociones.
- Desarrollar habilidades para la gestión positiva de conflictos y situaciones emocionales.
- Potenciar la empatía y la comprensión hacia los demás.
- Promover la autoestima y el bienestar emocional.

### **3.- Saberes básicos.**

El proyecto de Educación Emocional en el primer curso de la ESO se basa en una serie de saberes básicos esenciales que son fundamentales para el desarrollo integral del alumnado, siendo además necesarios para promover el bienestar emocional y social del alumnado y contribuir al desarrollo de habilidades clave que son necesarias para su crecimiento personal y su interacción con el entorno:

- La educación de las emociones y los sentimientos. La autoestima personal. La igualdad y el respeto mutuo en las relaciones con otras personas
- Conocimiento de uno mismo. Factores que influyen en el desarrollo del autoconcepto y la autopercepción.
- Construcción de una memoria autobiográfica que incluya la comprensión emocional de uno mismo.
- Conductas intrapersonales que impliquen el desarrollo de la independencia, la búsqueda de la autorrealización personal y fomenten la equidad.
- Regulación emocional. Capacidad autocrítica.
- Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo, resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos.
- Habilidades emocionales, cognitivas y socioculturales para aumentar la capacidad de adaptación a situaciones adversas.

#### 4.- Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.

La consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresión culturales.

No obstante, este proyecto se relaciona estrechamente con el desarrollo de la competencia personal, social y de aprender a aprender que es fundamental para el desarrollo integral del estudiante. Además, contribuye al fortalecimiento de la autonomía, la iniciativa personal y el pensamiento crítico, aspectos esenciales del perfil de salida establecido por la LOMLOE.

La **competencia personal, social y de aprender a aprender** implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

El proyecto se centra en las siguientes competencias específicas, que se conectan con los siguientes descriptores del perfil de salida:

##### Competencias específicas:

1. Mostrar una adecuada estima de sí mismo y del entorno, reconociendo y valorando las emociones y los sentimientos propios y ajenos, para el logro de una actitud empática y cuidadosa con respecto a los demás y a la naturaleza.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CPSAA1, CPSAA2, CPSAA3, CC1, CCEC3.

2. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía, y afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5.

Descriptorios del perfil de salida:

CPSAA1. Toma conciencia y expresa sus propias emociones afrontando con éxito, optimismo y empatía la búsqueda de un propósito y motivación para el aprendizaje, para iniciarse, de manera progresiva, en el tratamiento y la gestión de los retos y cambios que surgen en su vida cotidiana y adecuarlos a sus propios objetivos.

CPSAA2. Conoce los riesgos más relevantes para la salud, desarrolla hábitos encaminados a la conservación de la salud física, mental y social (hábitos posturales, ejercicio físico, control del estrés...), e identifica conductas contrarias a la convivencia, planteando distintas estrategias para abordarlas.

CPSAA3. Reconoce y respeta las emociones, experiencias y comportamientos de las demás personas y reflexiona sobre su importancia en el proceso de aprendizaje, asumiendo tareas y responsabilidades de manera equitativa, empleando estrategias cooperativas de trabajo en grupo dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.

CPSAA4. Reflexiona y adopta posturas críticas sobre la mejora de los procesos de autoevaluación que intervienen en su aprendizaje, reconociendo el valor del esfuerzo y la dedicación personal, que ayuden a favorecer la adquisición de conocimientos, el contraste de información y la búsqueda de conclusiones relevantes.

CPSAA5. Se inicia en el planteamiento de objetivos a medio plazo y comienza a desarrollar estrategias que comprenden la auto y coevaluación y la retroalimentación para mejorar el proceso de construcción del conocimiento a través de la toma de conciencia de los errores cometidos.

CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal, iniciándose progresivamente en el uso de la coherencia, corrección y adecuación en diferentes ámbitos personal, social y educativo y participa de manera activa y adecuada en interacciones comunicativas, mostrando una actitud respetuosa, tanto para el intercambio de información y creación de conocimiento como para establecer vínculos personales.

CC1. Comprende ideas y cuestiones relativas a la ciudadanía activa y democrática, así como a los procesos históricos y sociales más importantes que modelan su propia identidad, tomando conciencia de la importancia de los valores y normas éticas como guía de la conducta individual y social, participando de forma respetuosa, dialogante y constructiva en actividades grupales en cualquier contexto.

CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones, desarrollando, de manera progresiva, su autoestima y creatividad en la expresión, a través de su propio cuerpo, de producciones artísticas y culturales, mostrando empatía, así como una actitud colaborativa, abierta y respetuosa en su relación con los demás.

**5.- Secuenciación y descripción del proyecto.**

La propuesta de secuenciación de las unidades didácticas y su temporalización para el proyecto de Educación Emocional en el primer curso de la ESO, considerando una temporalización aproximada de 40 semanas:

- Unidad 1: Conciencia emocional.
- Unidad 2: Regulación emocional.
- Unidad 3: Autonomía emocional.
- Unidad 4: Competencia social.
- Unidad 5: Competencia para la vida y el bienestar.



Secuenciación y Temporalización:

• **Unidad 1: Conciencia emocional.**

- Semanas 1-4: Conocimiento y conciencia de mis emociones.
- Semanas 5-8: Identificación de emociones ajenas.
- Semanas 9-10: Conciencia de las consecuencias de nuestros actos, saber pedir perdón y prejuicios.

• **Unidad 2: Regulación emocional.**

- Semanas 11-14: Expresión y regulación adecuada de emociones.
- Semanas 15-18: Hacer frente a situaciones creadas por emociones intensas y ser capaces de crear emociones positivas.

• **Unidad 3: Autonomía emocional.**

- Semanas 19-22: Desarrollo de la capacidad de valorarnos y automotivarnos a nosotros mismos.
- Semanas 23-26: Desarrollo de responsabilidades y ser capaces de pedir ayuda.

• **Unidad 4: Competencia social/habilidades socioemocionales.**

- Semanas 27-30: Empatía y aprender a escuchar.
- Semanas 31-34: Asertividad y resolución de conflictos.

• **Unidad 5: Competencia para la vida y el bienestar.**

- Semanas 35-38: Iniciación a la consecución del éxito y de objetivos.
- Semanas 39-40: Bienestar subjetivo.

Es importante recordar que la temporalización propuesta puede ajustarse según las necesidades y el ritmo de aprendizaje del alumnado, así como la inclusión de actividades complementarias, proyectos prácticos y dinámicas de refuerzo que fomenten la participación activa y la aplicación práctica de la inteligencia emocional.

**6.- Organización en tiempo, agrupamientos y espacio.**

El proyecto se llevará a cabo a lo largo del curso, con clases semanales de 1 hora. Se fomentará el trabajo en grupos pequeños y en parejas para promover la interacción y el aprendizaje colaborativo.

El agrupamiento habitual para el trabajo diario es el de clase, y su espacio es el aula de referencia del grupo. No obstante, se pueden utilizar de forma puntual espacios como la biblioteca o espacios del centro al aire libre para actividades específicas.

**7.- Transversalidad.**

Por el propio fin del proyecto, las herramientas a emplear para la consecución de nuestros objetivos, están basadas en elementos transversales, no obstante, para adecuar esta programación al formato consensuado para este Centro en ETCP, pasamos a concretar los siguientes apartados sobre Planes y Programas Educativos:

• **Plan de igualdad y coeducación:**

Se promocionan actitudes de respeto interpersonal con independencia de la procedencia sociocultural, sexo, estereotipos de género, llevando a conductas adecuadas el principio de

igualdad de trato personal, así como la prevención de la exclusión de personas con algún tipo de discapacidad.

- Proyecto Escuela espacio de paz:

Se fomentan el desarrollo de actitudes reflexivas y responsables, encaminadas a cumplir los objetivos establecidos de esta programación, haciendo especial incidencia en:

- La valoración y respeto a las opiniones de otras personas.
- La tolerancia y respeto por las diferencias individuales.
- El reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos, interpersonales y grupales, y valoración del diálogo y la aplicación de herramientas para la resolución pacífica de los mismos.
- El trabajo cooperativo, grupal, a la hora de la realización de trabajo cooperativo, por ejemplo, supone otro medio de gran valor para la socialización. A veces en estos trabajos se plantean situaciones de enfrentamiento, o en clase por no saber respetar el turno de palabra, y hay que aprender a resolver dichas situaciones con el diálogo y con respeto.

- Programa CONRED:

El programa educativo ConRed constituye una herramienta para la prevención del acoso escolar y el ciberacoso. Desde un enfoque esencialmente preventivo y de promoción de la convivencia positiva, supone un recurso para sensibilizar a la comunidad educativa, prevenir posibles situaciones de acoso y ciberacoso, detectar de forma temprana casos de acoso, así como Potenciar y promover un uso seguro y positivo de las TIC.

## **8.- Metodología, materiales y recursos didácticos.**

- Se emplearán metodologías participativas y activas que incluyan debates, dinámicas de grupo, y ejercicios prácticos.
- Los métodos partirán de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Se fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos.
- Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual.
- Se utilizarán materiales audiovisuales, libros y recursos digitales específicos sobre educación emocional.

### 9.- Plan lector

Al igual que en todas las materias, durante este curso se trabajarán especialmente las expresiones orales y escritas. Se promoverá el desarrollo de habilidades lingüísticas a través de la expresión oral y escrita relacionada con las emociones, en la medida de lo posible.

La realización del mismo se realizará en los tramos horarios establecidos por el centro.

La implementación de este plan se llevará a cabo según lo establecido en el Plan de Centro, realizándose actividades previas a la lectura, durante la misma y después de esta.

También se ha establecido un calendario de tareas en el que cada mes se trabajará un elemento:

| MES                 | TAREAS OBLIGATORIAS  |
|---------------------|--|
| Octubre             | Detección del tema principal y secundarios del texto leído |
| Noviembre-diciembre | Composición de un resumen y la paráfrasis de su contenido  |
| Enero               | Uso de los signos de puntuación del texto                  |
| Febrero             | Comprensión y adquisición del vocabulario nuevo            |
| Marzo               | Búsqueda de sinónimos y antónimos                          |
| Abril               | Uso de los conectores y marcadores                         |
| Mayo - junio        | Escritura creativa, creación personal                      |

Con carácter trimestral, el profesorado responsable de impartir la materia remitirá a la Jefa del Dpto. de Orientación un breve documento del desarrollo del plan citado.

### 10.- Razonamiento matemático.

El desarrollo del mismo se llevará a cabo a través del Plan lector; para ello y con carácter mensual, el texto elegido, tendrá un componente de razonamiento matemático.

### 11.- Evaluación.

#### 11.1.- Procedimientos e instrumentos.

Se llevará a cabo una evaluación continua basada en la participación en clase, la presentación de trabajos individuales y en grupo, así como la realización de pruebas específicas relacionadas con los contenidos abordados.

Entre las herramientas de evaluación que se pueden utilizar para evaluar el proyecto de Educación Emocional en el primer curso de la ESO:

1. *Observación directa:* El/la docente pueden evaluar la participación y la interacción de los estudiantes durante las actividades prácticas y en el aula. Esto les permite evaluar el comportamiento, la expresión emocional y la capacidad de trabajar en equipo.
2. *Registro de diario emocional:* Los estudiantes pueden mantener un diario donde registren sus emociones y reflexiones sobre las actividades y los temas discutidos en clase. Esto proporciona una visión más profunda de su comprensión y manejo emocional a lo largo del proyecto.
3. *Cuestionarios y encuestas:* Se pueden utilizar cuestionarios para evaluar el conocimiento de los estudiantes sobre las emociones, así como su percepción del impacto del proyecto en su propia comprensión emocional y en su entorno.
4. *Trabajos individuales y en grupo:* Los trabajos escritos y los proyectos en grupo pueden

ser evaluados para medir la comprensión conceptual y la aplicación práctica de las estrategias de inteligencia emocional aprendidas durante el proyecto.

5. *Presentaciones orales y debates:* Evaluar la capacidad de los estudiantes para expresar sus ideas y emociones oralmente, así como su habilidad para argumentar y debatir de manera respetuosa y constructiva.

6. *Rúbricas de evaluación:* Establecer rúbricas claras y detalladas que describan los criterios de evaluación y los niveles de desempeño esperados para cada actividad o proyecto. Esto proporciona retroalimentación específica y transparente sobre el rendimiento de los estudiantes.

Es importante adaptar las herramientas de evaluación según las necesidades y capacidades del alumnado, así como considerar la diversidad del grupo. Además, se debe garantizar que las herramientas de evaluación sean coherentes con los objetivos y contenidos del proyecto de educación emocional.

**11.2.- Competencias específicas. Criterios de evaluación.**

| Competencias específicas   | Criterios de evaluación   | Saberes básicos  |
|--|---|--|
| <p>1. Mostrar una adecuada estima de sí mismo y del entorno, reconociendo y valorando las emociones y los sentimientos propios y ajenos, para el logro de una actitud empática y cuidadosa con respecto a los demás.</p> <p>CCL1, CPSAA1, CPSAA2, CPSAA3, CC1, CCEC3.</p>  | <p>1.1. Desarrollar una actitud de gestión equilibrada de las emociones, de estima y cuidado de sí mismo y de los otros, identificando, analizando y expresando de manera asertiva las propias emociones y sentimientos, y reconociendo y valorando los de los demás en distintos contextos y en torno a actividades creativas y de reflexión individual o dialogada sobre cuestiones éticas y cívicas.</p> | <p>La educación de las emociones y los sentimientos. La autoestima personal. La igualdad y el respeto mutuo en las relaciones con otras personas.</p>  |
| <p>2. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía y afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales.</p> | <p>2.1. Mejorar el desempeño personal, identificando los puntos fuertes y los ámbitos que necesita mejorar, aplicando estrategias de gestión emocional y tomando conciencia de las propias emociones y las de los demás.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de uno mismo. Factores que influyen en el desarrollo del autoconcepto y la autopercepción.</li> <li>- Construcción de una memoria autobiográfica que incluya la comprensión emocional de uno mismo.</li> </ul>                         |
|  | <p>2.2. Conocer los procesos implicados en el desarrollo de las emociones: la relación entre emoción, cognición y comportamiento y desarrollar estrategias de afrontamiento y para autogenerarse emociones positivas.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación emocional. Capacidad autocrítica.</li> <li>- Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos.</li> </ul> |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5. | 2.3. Desarrollar autogestión personal y autoeficacia emocional, buena autoestima, actitud positiva ante la vida, responsabilidad, capacidad para analizar críticamente las normas sociales y capacidad para buscar ayuda y recursos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- -Conductas intrapersonales que impliquen el desarrollo de la independencia, la búsqueda de la autorrealización personal, y fomenten la equidad.</li> <li>- -Regulación emocional: conocimiento de los estilos atribucionales e identificación de los propios. Capacidad autocrítica.</li> </ul>                               |
|                                 | 2.4. Mostrar resiliencia, transformar el error o las dificultades en nuevas oportunidades de aprendizaje y adoptar comportamientos responsables para afrontar los desafíos de la vida.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos.</li> <li>- Habilidades emocionales, cognitivas y socioculturales para aumentar la capacidad de adaptación a situaciones adversas.</li> </ul> |

**12.- Medidas de atención a la diversidad.**

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se procederá conforme a lo establecido en el plan de atención a la diversidad recogido en el Proyecto Educativo del centro.

## **ANEXO 8:**

# **Atención Educativa 3º ESO**

### **INDICE:**

1. Justificación del proyecto.
2. Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.
3. Saberes básicos.
4. Secuenciación y descripción del proyecto.
5. Organización en tiempo, agrupamientos y espacios.
6. Transversalidad.
7. Metodología, materiales y recursos didácticos.
8. Proyecto lingüístico de centro.
9. Razonamiento matemático.
10. Evaluación
  - 10.1 Procedimientos e instrumentos.
  - 10.2 Competencias específicas. Criterios de evaluación.
11. Medidas de atención a la diversidad.

## 1.- Justificación del proyecto.

La materia optativa de atención educativa, se ha planificado y programado por el Departamento de Orientación de manera que se dirija al desarrollo de las competencias transversales a través de la realización de proyectos significativos y relevantes que contribuyan al desarrollo de la actitud crítica ante la adopción de hábitos de vida saludables.

Asimismo, pretende contribuir a que el alumnado adquiera conocimientos y destrezas básicas que le permitan alcanzar una educación emocional imprescindible en la formación de una ciudadanía consciente y responsable en una sociedad democrática y participativa.

Las competencias suponen una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales, yendo más allá de las paredes de nuestras aulas.

## 2.- Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.

La consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresión culturales.

La materia se centra en las siguientes competencias específicas, que se conectan con los siguientes descriptores del perfil de salida:

1. Analizar los efectos de determinadas acciones sobre la salud, basándose en los fundamentos de las Ciencias Biológicas, para promover y adoptar hábitos que permitan mantener y mejorar la salud individual y colectiva.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: STEM2, STEM5, CD4, CPSAA1, CPSAA2, CC3, CC4, CE1.

2. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía y afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5.



3. Adoptar un estilo de vida activo y saludable, seleccionando e incorporando intencionalmente actividades físicas y deportivas en las rutinas diarias, a partir de un análisis crítico de los modelos corporales y del rechazo de las prácticas que carezcan de base científica, para hacer un uso saludable y autónomo de su tiempo libre y así mejorar la calidad de vida.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL3, STEM2, STEM5, CD1, CD2, CD4, CPSAA2, CPSAA4.

4. Desarrollar hábitos que fomenten el bienestar digital, aplicando medidas preventivas y correctivas, para proteger dispositivos, datos personales y la propia salud.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL3, STEM5, CD1, CD4, CPSAA2, CPSAA5, CC2, CC3.

#### Descriptores del perfil de salida:

CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera progresivamente autónoma información procedente de diferentes fuentes evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo, crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.

STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose preguntas y comprobando hipótesis mediante la experimentación y la indagación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y las limitaciones de la ciencia.

STEM5. Emprende acciones fundamentadas científicamente para promover la salud física, mental y social, y preservar el medio ambiente y los seres vivos; y aplica principios de ética y seguridad en la realización de proyectos para transformar su entorno próximo de forma sostenible, valorando su impacto global y practicando el consumo responsable.

CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.

CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías

CPSAA1. Toma conciencia y expresa sus propias emociones afrontando con éxito, optimismo y empatía la búsqueda de un propósito y motivación para el aprendizaje, para iniciarse, de manera progresiva, en el tratamiento y la gestión de los retos y cambios que surgen en su vida cotidiana y adecuarlos a sus propios objetivos.

CPSAA2. Conoce los riesgos más relevantes para la salud, desarrolla hábitos encaminados a la conservación de la salud física, mental y social (hábitos posturales, ejercicio físico, control del estrés...), e identifica conductas contrarias a la convivencia, planteando distintas estrategias para abordarlas.

CPSAA3. Comprende proactivamente las perspectivas y las experiencias de las demás personas y las incorpora a su aprendizaje, para participar en el trabajo en grupo, distribuyendo y aceptando tareas y responsabilidades de manera equitativa y empleando estrategias cooperativas.

CPSAA4. Realiza autoevaluaciones sobre su proceso de aprendizaje, buscando fuentes fiables para validar, sustentar y contrastar la información y para obtener conclusiones relevantes.

CPSAA5. Planea objetivos a medio plazo y desarrolla procesos metacognitivos de retroalimentación para aprender de sus errores en el proceso de construcción del conocimiento.

CC2. Analiza y asume fundadamente los principios y valores que emanan del proceso de integración europea, la Constitución española y los derechos humanos y de la infancia, participando en actividades comunitarias, como la toma de decisiones o la resolución de conflictos, con actitud democrática, respeto por la diversidad, y compromiso con la igualdad de género, la cohesión social, el desarrollo sostenible y el logro de la ciudadanía mundial.

CC3. Comprende y analiza problemas éticos fundamentales y de actualidad, considerando críticamente los valores propios y ajenos, y desarrollando juicios propios para afrontar la controversia moral con actitud dialogante, argumentativa, respetuosa, y opuesta a cualquier tipo de discriminación o violencia.

CE1. Analiza necesidades y oportunidades y afronta retos con sentido crítico, haciendo balance de su sostenibilidad, valorando el impacto que puedan suponer en el entorno, para presentar ideas y soluciones innovadoras, éticas y sostenibles, dirigidas a crear valor en el ámbito personal, social, educativo y profesional.

### **3.- Saberes básicos.**

El proyecto de hábitos de vida saludables en el tercer curso de la ESO se basa en una serie de saberes básicos esenciales que son fundamentales para el desarrollo integral del alumnado, siendo además necesarios para promover el bienestar físico, emocional y social del alumnado y contribuir al desarrollo de habilidades clave que son necesarias para su crecimiento personal y su interacción con el entorno:

- Los hábitos saludables: su importancia en la conservación de la salud física, mental y social (higiene del sueño, hábitos posturales, uso responsable de las nuevas tecnologías, actividad física, autorregulación emocional, cuidado y corresponsabilidad, etc.) (BYG.3.G.5).

-Conceptos de sexo y sexualidad: importancia del respeto hacia la libertad y la diversidad sexual y hacia la igualdad de género, dentro de una educación sexual integral como parte de un desarrollo armónico. Planteamiento y resolución de dudas sobre temas afectivo-sexuales, mediante el uso de fuentes de información adecuadas, de forma respetuosa y responsable, evaluando ideas preconcebidas y desterrando estereotipos sexistas (BYG.3.G.2).

-Educación afectivo-sexual desde la perspectiva de la igualdad entre personas y el respeto a la diversidad sexual. La importancia de las prácticas sexuales responsables. La asertividad y el autocuidado. La prevención de infecciones de transmisión sexual (ITS) y de embarazos no deseados. El uso adecuado de métodos anticonceptivos y de métodos de prevención de ITS (BYG.3.G.3).

- Las drogas legales e ilegales: sus efectos perjudiciales sobre la salud de los consumidores y de quienes están en su entorno próximo (BYG.3.G.4).

- Conocimiento de uno mismo. Factores que influyen en el desarrollo del autoconcepto y la autopercepción (ASE.4.A.1).

- Regulación emocional: conocimiento de los estilos atribucionales e identificación de los propios. Capacidad autocrítica (ASE.4.A.4).
- Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos (ASE.4.A.5).
- Habilidades emocionales, cognitivas y socioculturales para aumentar la capacidad de adaptación a situaciones adversas (ASE.4.A.6).
- Alimentación saludable (dieta mediterránea, plato de Harvard) y análisis crítico de la publicidad (dietas no saludables, fraudulentas o sin base científica. Alimentos no saludables y similares) (EFI.3.A.1.3).
- Seguridad en la salud física y mental. Riesgos y amenazas al bienestar personal. Opciones de respuesta y prácticas de uso saludable. Situaciones de violencia y de riesgo en la red (ciberacoso, sextorsión, acceso a contenidos inadecuados, dependencia tecnológica, etc) (DIG.4.C.3).

#### **4.- Secuenciación y descripción del proyecto.**

La propuesta de secuenciación de las unidades didácticas y su temporalización para el proyecto de Educación Emocional en el tercer curso de la ESO, considerando una temporalización aproximada de 40 semanas:

- Unidad 1: Hábitos de vida saludables.
- Unidad 2: Educación emocional.
- Unidad 3: Educación afectivo-sexual.
- Unidad 4: Consumo de sustancias tóxicas.
- Unidad 5: Uso positivo de las tecnologías.

#### Secuenciación y Temporalización:

- **Unidad 1: Hábitos de vida saludables.**
  - Semanas 1-3: Higiene del sueño.
  - Semanas 4-6: Actividad física.
  - Semanas 7-8: Higiene corporal
  - Semanas 9-10: Alimentación saludable.
- **Unidad 2: Educación emocional.**
  - Semanas 11-14: Expresión y regulación adecuada de emociones.
  - Semanas 15-18: Empatía. Asertividad y regulación de conflictos.
- **Unidad 3: Educación afectivo-sexual.**
  - Semanas 19-22: Resolución de dudas sobre temas afectivo – sexuales.
  - Semanas 23-26: Prevención del consumo de pornografía en menores.
- **Unidad 4: Consumo de sustancias tóxicas.**
  - Semanas 27-30: Efectos perjudiciales sobre la salud del consumo de sustancias tóxicas.
  - Semanas 31-34: Prevención del consumo de sustancias tóxicas.
- **Unidad 5: Uso positivo de las tecnologías.**
  - Semanas 35-38: Uso positivo de las TIC
  - Semanas 39-40: Adicciones a las TIC y buenas prácticas.

Es importante recordar que la temporalización propuesta puede ajustarse según las necesidades y el ritmo de aprendizaje del alumnado, así como la inclusión de actividades complementarias, proyectos prácticos y dinámicas de refuerzo que fomenten la participación activa y la aplicación práctica de la inteligencia emocional.

## **5.- Organización en tiempo, agrupamientos y espacio.**

El proyecto se llevará a cabo a lo largo del curso, con clases semanales de 1 hora. Se fomentará el trabajo en grupos pequeños y en parejas para promover la interacción y el aprendizaje colaborativo.

El agrupamiento habitual para el trabajo diario es el de clase, y su espacio es el aula de referencia del grupo. No obstante, se pueden utilizar de forma puntual espacios como la biblioteca o espacios del centro al aire libre para actividades específicas.

## **6.- Transversalidad.**

Por el propio fin del proyecto, las herramientas a emplear para la consecución de nuestros objetivos, están basadas en elementos transversales, no obstante, para adecuar esta programación al formato consensuado para este Centro en ETCP, pasamos a concretar los siguientes apartados sobre Planes y Programas Educativos:

- **Plan de igualdad y coeducación:**

Se promocionan actitudes de respeto interpersonal con independencia de la procedencia sociocultural, sexo, estereotipos de género, llevando a conductas adecuadas el principio de igualdad de trato personal, así como la prevención de la exclusión de personas con algún tipo de discapacidad.

- **Proyecto Escuela espacio de paz:**

Se fomentan el desarrollo de actitudes reflexivas y responsables, encaminadas a cumplir los objetivos establecidos de esta programación, haciendo especial incidencia en:

- La valoración y respeto a las opiniones de otras personas.
- La tolerancia y respeto por las diferencias individuales.
- El reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos, interpersonales y grupales, y valoración del diálogo y la aplicación de herramientas para la resolución pacífica de los mismos.
- El trabajo cooperativo, grupal, a la hora de la realización de trabajo cooperativo, por ejemplo, supone otro medio de gran valor para la socialización. A veces en estos trabajos se plantean situaciones de enfrentamiento, o en clase por no saber respetar el turno de palabra, y hay que aprender a resolver dichas situaciones con el diálogo y con respeto.

- **Programa CONRED:**

El programa educativo ConRed constituye una herramienta para la prevención del acoso escolar y el ciberacoso. Desde un enfoque esencialmente preventivo y de promoción de la convivencia positiva, supone un recurso para sensibilizar a la comunidad educativa, prevenir posibles situaciones de acoso y ciberacoso, detectar de forma temprana casos de acoso, así como potenciar y promover un uso seguro y positivo de las TIC.

- **Enfermera de enlace:** Se podrá contar con el asesoramiento y colaboración de forma puntual cuando la temática a tratar así lo requiera.

## **7.- Metodología, materiales y recursos didácticos.**

- Se emplearán metodologías participativas y activas que incluyan debates, dinámicas de grupo, y ejercicios prácticos.
- Los métodos partirán de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Se fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos.
- Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual.
- Se utilizarán materiales audiovisuales, libros y recursos digitales específicos.

## 8.- Plan lector

Al igual que en todas las materias, durante este curso se trabajarán especialmente las expresiones orales y escritas. Se promoverá el desarrollo de habilidades lingüísticas a través de la expresión oral y escrita relacionada con hábitos de vida saludables, en la medida de lo posible.

La realización del mismo se realizará en los tramos horarios establecidos por el centro.

La implementación de este plan se llevará a cabo según lo establecido en el Plan de Centro, realizándose actividades previas a la lectura, durante la misma y después de esta.

También se ha establecido un calendario de tareas en el que cada mes se trabajará un elemento:

| MES                 | TAREAS OBLIGATORIAS  |
|---------------------|--|
| Octubre             | Detección del tema principal y secundarios del texto leído |
| Noviembre-diciembre | Composición de un resumen y la paráfrasis de su contenido  |
| Enero               | Uso de los signos de puntuación del texto                  |
| Febrero             | Comprensión y adquisición del vocabulario nuevo            |
| Marzo               | Búsqueda de sinónimos y antónimos                          |
| Abril               | Uso de los conectores y marcadores                         |
| Mayo – junio        | Escritura creativa, creación personal                      |

Con carácter trimestral, el profesorado responsable de impartir la materia remitirá a la Jefa del Dpto. de Orientación un breve documento del desarrollo del plan citado.

## 9.- Razonamiento matemático.

El desarrollo del mismo se llevará a cabo a través del Plan lector; para ello y con carácter mensual, el texto elegido, tendrá un componente de razonamiento matemático.

## 10.- Evaluación.

### **10.1.- Procedimientos e instrumentos.**

Se llevará a cabo una evaluación continua basada en la participación en clase, la presentación de trabajos individuales y en grupo, así como la realización de pruebas específicas relacionadas con los contenidos abordados.

Entre las herramientas de evaluación que se pueden utilizar para evaluar el proyecto de hábitos de vida saludable en el tercer curso de la ESO:

7. *Observación directa:* El/la docente pueden evaluar la participación y la interacción de los estudiantes durante las actividades prácticas y en el aula. Esto les permite evaluar el comportamiento, la expresión emocional y la capacidad de trabajar en equipo.

8. *Cuestionarios y encuestas:* Se pueden utilizar cuestionarios para evaluar el conocimiento de los estudiantes sobre sus hábitos de vida, así como su percepción del impacto del proyecto en su propia vida y en su entorno.

9. *Trabajos individuales y en grupo:* Los trabajos escritos y los proyectos en grupo pueden ser evaluados para medir la comprensión conceptual y la aplicación práctica de las estrategias aprendidas durante el proyecto.

10. *Presentaciones orales y debates:* Evaluar la capacidad de los estudiantes para expresar sus ideas oralmente, así como su habilidad para argumentar y debatir de manera respetuosa y constructiva.

11. *Rúbricas de evaluación:* Establecer rúbricas claras y detalladas que describan los criterios de evaluación y los niveles de desempeño esperados para cada actividad o proyecto. Esto proporciona retroalimentación específica y transparente sobre el rendimiento de los estudiantes.

Es importante adaptar las herramientas de evaluación según las necesidades y capacidades del alumnado, así como considerar la diversidad del grupo. Además, se debe garantizar que las herramientas de evaluación sean coherentes con los objetivos y contenidos del proyecto de hábitos de vida saludables.

## 10.2.- Competencias específicas. Criterios de evaluación.

| Competencias específicas   | Criterios de evaluación  | Saberes básicos  |
|--|--|--|
| <p>1. Analizar los efectos de determinadas acciones sobre la salud, basándose en los fundamentos de las Ciencias Biológicas, para promover y adoptar hábitos que permitan mantener y mejorar la salud individual y colectiva.</p> <p>STEM2, STEM5, CD4, CPSAA1, CPSAA2, CC3, CC4, CE1.</p> | <p>1.1. Proponer y adoptar hábitos sostenibles, analizando de una manera crítica las actividades propias y ajenas, valorando su impacto global, a partir de los propios razonamientos, de los conocimientos adquiridos y de la información de diversas fuentes, precisa y fiable disponible.</p> | <p>- Las drogas legales e ilegales: sus efectos perjudiciales sobre la salud de los consumidores y de quienes están en su entorno próximo (BYG.3.G.4).</p> <p>- Los hábitos saludables: su importancia en la conservación de la salud física, mental y social (higiene del sueño, hábitos posturales, uso responsable de las nuevas tecnologías, actividad física, autorregulación emocional, cuidado y corresponsabilidad, etc.) (BYG.3.G.5).</p>   |
|  | <p>1.2. Proponer, adoptar y consolidar hábitos saludables, analizando las acciones propias y ajenas, con actitud crítica y a partir de fundamentos fisiológicos.</p>   | <p>- Conceptos de sexo y sexualidad: importancia del respeto hacia la libertad y la diversidad sexual y hacia la igualdad de género, dentro de una educación sexual integral como parte de un desarrollo armónico. Planteamiento y resolución de dudas sobre temas afectivo-sexuales, mediante el uso de fuentes de información adecuadas, de forma respetuosa y responsable, evaluando ideas preconcebidas y desterrando estereotipo sexistas (BYG.3.G.2).</p> <p>- Educación afectivo-sexual desde la perspectiva de la igualdad entre personas y el respeto a la diversidad sexual. La importancia de las prácticas sexuales responsables. La asertividad y el autocuidado. La prevención de infecciones de</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>transmisión sexual (ITS) y de embarazos no deseados. El uso adecuado de métodos anticonceptivos y de métodos de prevención de ITS (BYG.3.G.3).</p> <p>- Las drogas legales e ilegales: sus efectos perjudiciales sobre la salud de los consumidores y de quienes están en su entorno próximo (BYG.3.G.4).</p> <p>- Los hábitos saludables: su importancia en la conservación de la salud física, mental y social (higiene del sueño, hábitos posturales, uso responsable de las nuevas tecnologías, actividad física, autorregulación emocional, cuidado y corresponsabilidad, etc.) (BYG.3.G.5).</p> |
| <p>2. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía y afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales. CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5.</p> | <p>2.1. Mejorar el desempeño personal, identificando los puntos fuertes y los ámbitos que necesita mejorar, aplicando estrategias de gestión emocional y tomando conciencia de las propias emociones y las de los demás.</p>                | <p>Conocimiento de uno mismo. Factores que influyen en el desarrollo del autoconcepto y la autopercepción (ASE.4.A.1)</p>  |
|  | <p>2.2. Desarrollar autogestión personal y autoeficacia emocional, buena autoestima, actitud positiva ante la vida, responsabilidad, capacidad para analizar críticamente las normas sociales y capacidad para buscar ayuda y recursos.</p> | <p>-Conductas intrapersonales que impliquen el desarrollo de la independencia, la búsqueda de la autorrealización personal, y fomenten la equidad (ASE.4.A.3.)</p> <p>-Regulación emocional: conocimiento de los estilos atribucionales e identificación de los propios. Capacidad autocrítica (ASE.4.A.4.).</p>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>2.3. Conocer los procesos implicados en el desarrollo de las emociones: la relación entre emoción, cognición y comportamiento y desarrollar estrategias de afrontamiento y para autogenerarse emociones positivas.</p>  | <p>-Regulación emocional: conocimiento de los estilos atribucionales e identificación de los propios. Capacidad autocrítica (ASE.4.A.4.).<br/>-Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos (ASE.4.A.5.).</p> |
|   | <p>2.4. Mostrar resiliencia, transformar el error o las dificultades en nuevas oportunidades de aprendizaje, adoptar comportamientos responsables para afrontar los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales, así como las situaciones excepcionales que acontezcan.</p>  | <p>-Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos (ASE.4.A.5).<br/>-Habilidades emocionales, cognitivas y socioculturales para aumentar la capacidad de adaptación a situaciones adversas(ASE.4.A.6.)</p>      |
| <p>3. Adoptar un estilo de vida activo y saludable, seleccionando e incorporando intencionalmente actividades físicas y deportivas en las rutinas diarias, a partir de un análisis crítico de los modelos corporales y del rechazo de las prácticas que carezcan de base científica, para hacer un uso saludable y autónomo de su tiempo libre y así mejorar la calidad de vida.<br/>CCL3, STEM2, STEM5, CD1, CD2, CD4, CPSAA2, CPSAA4.</p> | <p>3.1. Incorporar de forma autónoma los procesos de activación corporal, autorregulación y dosificación del esfuerzo, alimentación saludable, educación postural, respiración, relajación, seguridad e higiene durante la práctica de actividades motrices, tomando conciencia e interiorizando las rutinas propias de una práctica motriz saludable y responsable.</p> | <p>Alimentación saludable (dieta mediterránea, plato de Harvard) y análisis crítico de la publicidad (dietas no saludables, fraudulentas o sin base científica. Alimentos no saludables y similares) (EFI.3.A.1.3).</p>  |
| <p>4. Desarrollar hábitos que fomenten el bienestar digital, aplicando medidas</p>  | <p>4.1. Identificar y saber reaccionar ante situaciones que representan una</p>  | <p>Seguridad en la salud física y mental. Riesgos y amenazas al bienestar personal.</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| preventivas y correctivas, para proteger dispositivos, datos personales y la propia salud. CCL3, STEM5, CD1, CD4, CPSAA2, CPSAA5, CC2, CC3. | amenaza en la red, escogiendo la mejor solución entre diversas opciones, desarrollando prácticas saludables y seguras, y valorando el bienestar físico y mental, tanto personal como colectivo. | Opciones de respuesta y prácticas de uso saludable. Situaciones de violencia y de riesgo en la red (ciberacoso, sextorsión, acceso a contenidos inadecuados, dependencia tecnológica, etc).<br><br>(DIG.4.C.3). |
|---|---|---|

### 11.- Medidas de atención a la diversidad.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se procederá conforme a lo establecido en el plan de atención a la diversidad recogido en el Proyecto Educativo del centro.

# Programación didáctica de la materia Aprendizaje Social y Emocional 4º ESO.

## ÍNDICE:

1. Introducción.
2. Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.
3. Saberes básicos.
4. Secuenciación y descripción de la materia.
5. Organización en tiempo, agrupamientos y espacios.
6. Metodología, materiales y recursos didácticos.
7. Proyecto lingüístico de centro.
8. Razonamiento matemático.
9. Evaluación
  - 9.1.1. Procedimientos e instrumentos.
  - 9.1.2. Competencias específicas. Criterios de evaluación.
10. Medidas de atención a la diversidad.
11. Situación de aprendizaje.

## 1.- Introducción.

La materia optativa de Aprendizaje Social y Emocional, se ha planificado y programado por el Departamento de Orientación en colaboración con el Dpto. de Lengua y Geografía e Historia, de manera que se dirija al desarrollo de las competencias transversales a través de la realización de proyectos significativos y relevantes y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Pretende contribuir a que el alumnado adquiera conocimientos y destrezas básicas que le permitan alcanzar una educación emocional imprescindible en la formación de una ciudadanía consciente y responsable en una sociedad democrática y participativa.

A través de esta materia el alumnado adquiere progresivamente las habilidades necesarias para comprender y manejar las emociones que le permitan establecer y alcanzar metas positivas, sentir y mostrar empatía por los demás y establecer y mantener relaciones positivas con su entorno social y comunitario. En el proceso de aprendizaje social y emocional hay claramente dos ámbitos complementarios: la adquisición y la aplicación. Esta materia se desarrolla mediante la ejecución de uno o varios proyectos de investigación, planteando desafíos que permitirán al alumnado poner en práctica las habilidades personales, interpersonales y la gestión emocional. Por ello, dicho proyecto de investigación constituye el escenario perfecto para tomar conciencia de su propio desarrollo emocional y social, convirtiéndose en miembros activos y solidarios de comunidades locales, nacionales y globales. Los proyectos de investigación trabajarán áreas tales como: creatividad (exploración y ampliación de ideas que conducen a un producto o una actuación original o interpretativo), actividad (ejercicio físico y su contribución a un estilo de vida sano) y servicio (compromiso colaborativo y recíproco con la comunidad en la respuesta a una necesidad).

## 2.- Competencias clave y su vinculación al perfil de salida.

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en este Perfil de salida, y que son las siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresión culturales.

No obstante, el Aprendizaje Social y Emocional constituye un requisito fundamental e indispensable para el desarrollo de la competencia personal y social e implica autoconocimiento y reflexión, así como aceptarse procurando buscar un crecimiento personal constante y una actitud colaborativa con respecto a los demás de forma constructiva, actuando como ciudadanos responsables y participando plenamente en la vida social y cívica.

La materia se centra en las siguientes competencias específicas, que se conectan con los siguientes descriptores del perfil de salida:

- 1. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía, y**

**afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales.**

El autoconocimiento y la toma de conciencia de sí mismo permitirá desarrollar en el alumnado una identidad propia positiva, que le permitirá reconocer sus fortalezas y así describir y priorizar las habilidades personales y los intereses que desea desarrollar, al mismo tiempo que toma conciencia de aquellas que necesita fortalecer. El desarrollo de esta competencia conlleva identificar y gestionar las emociones, reconocer las fuentes del estrés, crear resiliencia y mantener una actitud proactiva ante nuevos retos. En este proceso juega un papel muy importante el desarrollo y la expresión de los sentimientos y las emociones, así como las habilidades comunicativas y sociales y la utilización del diálogo y la mediación para abordar los conflictos. Es necesario conocer el impacto de las emociones en los procesos de motivación, razonamiento, aprendizaje y conducta, de forma que se puedan gestionar adecuadamente, logrando un mejor desempeño en todos los ámbitos, tanto personal como social, académico y profesional, convirtiendo las habilidades emocionales en respuestas adaptativas. Simultáneamente, se pretende que los alumnos y alumnas comprendan los estados emocionales de otros, tomen conciencia de los sentimientos ajenos, se involucren en experiencias diversas y asuman situaciones diferentes a las propias. Se trata, en definitiva, de desarrollar en el alumnado una actitud empática que suponga comprender y transmitir esa comprensión sobre hechos, sucesos y situaciones diferentes a las vividas o experimentadas por cada uno.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5.

**2. Establecer y mantener relaciones positivas escuchando activamente y respetando a los demás, practicando habilidades sociales, tomando decisiones responsables, desarrollando la iniciativa personal, practicando formas de aprendizaje colaborativo basadas en el respeto y la cooperación, asumiendo responsabilidades y reconociendo la importancia de la participación grupal para la consecución de los objetivos.**

A partir de la interacción social se va desarrollando la construcción de la identidad personal. En ella intervienen, entre otros factores, la imagen que se tenga de uno mismo y los sentimientos de competencia, seguridad y autoestima. Dichos sentimientos contribuyen a la elaboración del autoconcepto, fundamental en la tarea de ayudar al alumnado a percibir y actuar según sus posibilidades, de modo que pueda potenciar aquellas cualidades personales que lo conduzcan a resolver retos cada vez más complejos. De esta manera, se invitará a la participación activa y razonada, al diálogo respetuoso y la cooperación con los demás, a la libre expresión de ideas, al pensamiento crítico y autónomo, al respeto por las normas y valores comunes, a la mediación y resolución pacífica de los conflictos, al desarrollo de hábitos de vida saludables y sostenibles, al uso seguro de las tecnologías de la información y la comunicación, y a la gestión asertiva de las emociones y las relaciones afectivas con los demás y con el medio saludables y gratificantes, procurando integrar las actividades del aula en contextos y situaciones de aprendizaje que sean significativas para el alumnado y estén integradas en la vida del centro y de su entorno, de forma que, a través de todas ellas, se promueva el desarrollo de una ciudadanía global, consciente, libre y participativa.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5, CC1.

**3. Actuar e interactuar a partir del análisis y el respeto a lo diferente y lo diverso, promoviendo una convivencia pacífica, respetuosa y comprometida con el bien común, mostrando compromiso e implicación en la realización de acciones solidarias, investigando y seleccionando temáticas que permitan desarrollar la sensibilidad y la conciencia cultural andaluza, fomentando el espíritu crítico sobre cuestiones y aspectos que dirigen el funcionamiento humano, social y cultural.**

El ser humano es un ser social y cultural, lo que significa que, en el transcurso de su vida, ha de aprender los elementos socioculturales del medio en el que se desenvuelve e integrarlos en su personalidad, considerando la influencia que van a ejercer en ella los agentes sociales y su propia experiencia como miembro de un grupo social. Lograr esta competencia conlleva promover actitudes de respeto ante la variabilidad transcultural y el pluralismo social como elementos de diversidad enriquecedores y necesarios en la vida democrática y que tan

representativos son en nuestra Comunidad. A partir de la detección y el análisis de una necesidad social del entorno más próximo se brindarán experiencias de servicio, como, por ejemplo, tomar parte en actividades socioculturales, involucrarse de manera activa en campañas solidarias, unirse a iniciativas de prevención y actuación ante problemas medioambientales, colaborar con centros de acogida de animales, participar en programas de apoyo a colectivos desfavorecidos que se encuentren funcionando a nivel local, o implicarse en actividades de voluntariado que sean de interés dentro del contexto del propio alumnado. Este planteamiento facilitará la formación en los principios éticos de integridad y honradez con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo, así como el respeto a nuestro marco cercano. Por todo ello, el desarrollo de una mentalidad abierta capacitará al alumnado para la apreciación crítica de su propia cultura e historia personal, así como de los valores y tradiciones de nuestra cultura y de los demás pueblos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5, CC1, CC3, CC4, CE2.

**4. Iniciar, planificar y desarrollar proyectos de investigación sobre problemáticas destacadas del mundo actual y de la sociedad andaluza, explorando las oportunidades profesionales que ofrece el entorno, por medio de la recopilación de información procedente de una pluralidad de fuentes, organizada, editada y presentada haciendo uso de tecnologías digitales, identificando las distintas etapas, recabando información para la detección de necesidades, resolviendo las dificultades, priorizando las necesidades e intereses personales, desarrollando la adaptabilidad, el espíritu de iniciativa y de superación y la resiliencia.**

El contexto actual de la Comunidad Autónoma de Andalucía ofrece una amplia gama de oportunidades de actuación y reflexión social y emocional. Asimismo, resulta interesante que conozcan y analicen algunas de las respuestas que a las necesidades sociales, económicas o políticas, propone Andalucía, permitiendo así extrapolar, desde una perspectiva local, cuestiones de importancia global. El desarrollo de proyectos de investigación favorece la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional. Las experiencias del proyecto de investigación son una importante fuente de conocimiento personal de los alumnos y alumnas, ya que les proporcionan la oportunidad de tomar conciencia acerca del mundo en una variedad de situaciones diversas y estimulantes.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CPSAA3, CC1, CC3, CE2, STEM3, CD3.

**5. Implementar y difundir los proyectos de investigación, describiendo verbalmente y por escrito todas las etapas del proyecto, haciendo uso de tecnologías digitales, reflexionando sobre el aprendizaje realizado, sobre las habilidades sociales que han desarrollado y sobre los aspectos a mejorar en la gestión y organización.**

La implementación del proyecto ofrece al alumnado una oportunidad para desarrollar las habilidades de gestión emocional, la conciencia social y cultural, así como un elemento motivador para adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, promoviendo además la predisposición a entender a otras personas, con sus diferencias y singularidades. Este planteamiento de trabajo colaborativo va a ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo la reflexión, la crítica, el debate, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora, a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales, poniendo en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales. De esta forma, los proyectos de investigación van a estimular la capacidad de aprender a aprender, así como a desarrollar la experimentación y la capacidad creativa. A lo largo de este recorrido, el alumnado debe tomar conciencia de que sus actuaciones y decisiones están en gran medida condicionadas por sus emociones. En el terreno práctico, para realizar un proyecto o una acción encaminada hacia una meta concreta, es imprescindible contar con estrategias que planifiquen y guíen de manera consciente el proceso.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CPSAA3, CC1, CC3, CE2, STEM3, CD3.

Descriptores operativos citados:

| <b>Competencias</b>   | <b>Descriptores</b>  |
|---|--|
| Competencia en comunicación lingüística   | <p>CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal con coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información, crear conocimiento y transmitir opiniones, como para construir vínculos personales.</p> <p>CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, evitando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder, para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.</p>   |
| Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM) | STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma creativa y en equipo, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir, adaptándose ante la incertidumbre y valorando la importancia de la sostenibilidad.  |
| Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)                   | <p>CPSAA1. Regula y expresa sus emociones, fortaleciendo el optimismo, la resiliencia, la autoeficacia y la búsqueda de propósito y motivación hacia el aprendizaje, para gestionar los retos y cambios y armonizarlos con sus propios objetivos.</p> <p>CPSAA3. Comprende proactivamente las perspectivas y las experiencias de las demás personas y las incorpora a su aprendizaje, para participar en el trabajo en grupo, distribuyendo y aceptando tareas y responsabilidades de manera equitativa y empleando estrategias cooperativas.</p> <p>CPSAA4. Realiza autoevaluaciones sobre su proceso de aprendizaje, buscando fuentes fiables para validar, sustentar y contrastar la información y para obtener conclusiones relevantes.</p> <p>CPSAA5. Planea objetivos a medio plazo y desarrolla procesos metacognitivos de retroalimentación para aprender de sus errores en el proceso de construcción del conocimiento.</p> |
| Competencia ciudadana (CC)  | <p>CC1. Analiza y comprende ideas relativas a la dimensión social y ciudadana de su propia identidad, así como a los hechos culturales, históricos y normativos que la determinan, demostrando respeto por las normas, empatía, equidad y espíritu constructivo en la interacción con los demás en cualquier contexto.</p> <p>CC3. Comprende y analiza problemas éticos fundamentales y de actualidad, considerando críticamente los valores propios y ajenos, y desarrollando juicios propios para afrontar la controversia moral con actitud dialogante, argumentativa,</p>  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | respetuosa y opuesta a cualquier tipo de discriminación o violencia.<br>CC4. Comprende las relaciones sistémicas de interdependencia, ecodependencia e interconexión entre actuaciones locales y globales, y adopta, de forma consciente y motivada, un estilo de vida sostenible y ecosocialmente responsable.   |
| Competencia emprendedora (CE) | CE2. Evalúa las fortalezas y debilidades propias, haciendo uso de estrategias de autoconocimiento y autoeficacia, y comprende los elementos fundamentales de la economía y las finanzas, aplicando conocimientos económicos y financieros a actividades y situaciones concretas, utilizando destrezas que favorezcan el trabajo colaborativo y en equipo, para reunir y optimizar los recursos necesarios que lleven a la acción una experiencia emprendedora que genere valor. |
| Competencia digital (CD)      | CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.  |

### 3.- Saberes básicos.

#### A. Autoconocimiento personal y regulación emocional.

ASE.4.A.1. Conocimiento de uno mismo. Factores que influyen en el desarrollo del autoconcepto y la autopercepción.

ASE.4.A.2. Construcción de una memoria autobiográfica que incluya la comprensión emocional de uno mismo.

ASE.4.A.3. Conductas intrapersonales que impliquen el desarrollo de la independencia, la búsqueda de la autorrealización personal, y fomenten la equidad.

ASE.4.A.4. Regulación emocional: conocimiento de los estilos atribucionales e identificación de los propios. Capacidad autocrítica.

ASE.4.A.5. Desarrollo de estrategias para la autorregulación y de habilidades para generar emociones positivas en uno mismo y resiliencia, asertividad y resolución pacífica de conflictos.

ASE.4.A.6. Habilidades emocionales, cognitivas y socioculturales para aumentar la capacidad de adaptación a situaciones adversas.

#### B. Relaciones interpersonales y participación.

ASE.4.B.1. Relaciones interpersonales: habilidades y estrategias para la mejora de las relaciones interpersonales y la comunicación: conocimiento del concepto de empatía y conductas que la promueven. Conocimiento de barreras en la comunicación y desarrollo de estrategias para superarlas.

ASE.4.B.2. Conocimiento y desarrollo de habilidades sociales y asertividad. Conducta prosocial y cooperativa. Comunicación receptiva y expresiva.

ASE.4.B.3. Dinamismo, iniciativa y liderazgo: identificación del concepto de liderazgo y conocimiento de técnicas y habilidades de liderazgo y desarrollo de la capacidad de negociación.

ASE.4.B.4. Capacidades para dinamizar y tomar la iniciativa en situaciones grupales.

ASE.4.B.5. Componentes interpersonales: habilidades de organización y gestión del tiempo y planificación de tareas.

ASE.4.B.6. Trabajo en equipo: conocimiento de técnicas cooperativas para optimizarlo.



### **C. Reflexión ética y responsabilidad social.**

ASE.4.C.1. Reflexión ética y ciudadanía activa: concepto de ciudadanía activa y valoración.

ASE.4.C.2. Desarrollo de capacidades para participar en la sociedad andaluza con actitud crítica.

ASE.4.C.3. Responsabilidad social: conocimiento y adquisición de estrategias de resolución pacífica de los conflictos para el respeto mutuo y la cooperación entre iguales. La mediación como estrategia de resolución.

ASE.4.C.4. Implicación y compromiso social. Conocimiento e implicación con el asociacionismo andaluz, el voluntariado y el desarrollo de proyectos comunitarios. Conocimiento del papel y las funciones que desempeñan las asociaciones en la sociedad andaluza.

ASE.4.C.5. Desarrollo de actitudes de respeto mutuo y de conductas de cooperación entre iguales.

ASE.4.C.6. Desigualdad económica: reflexión sobre las causas que originan la desigualdad económica y consecuencias. El comercio justo, la ética ambiental y la sostenibilidad.

ASE.4.C.7. Sostenibilidad y ética ambiental: objetivos del desarrollo sostenible. Sensibilización y concienciación sobre la necesidad de lograr un modelo de desarrollo y sociedad andaluza sostenible. Realización de acciones ambientalmente sostenibles: consumo responsable.

ASE.4.C.8. Lucha contra la pobreza: sensibilización ante la desigualdad en el reparto de la riqueza. Identificación y reflexión sobre posibles soluciones. Asunción de responsabilidades y compromiso en la lucha contra la pobreza y la desigualdad.

ASE.4.C.9. Respeto por la diversidad étnico cultural. Conocimiento y valoración de la diversidad y riqueza étnica andaluza producto de la historia de nuestra Comunidad.

### **D. Proyecto de investigación.**

ASE.4.D.1. Creatividad, actividad y experiencias de servicio. Diseño de un proyecto CAS en el contexto de Andalucía.

ASE.4.D.2. Desarrollo de un proyecto CAS según la planificación de cada una de sus etapas.

ASE.4.D.3. Implementación de un proyecto CAS según la planificación de cada una de sus etapas.

ASE.4.D.4. Análisis y valoración de los resultados de un proyecto CAS, utilizando distintas herramientas digitales.

ASE.4.D.5. Difusión de la puesta en práctica de un proyecto CAS, utilizando distintas herramientas digitales

### **4.- Secuenciación y descripción de la materia.**

La propuesta de secuenciación de las unidades didácticas y su temporalización para el proyecto de Educación Emocional en el cuarto curso de la ESO, considerando una temporalización aproximada de 40 semanas:

- Unidad 1: Identificación y comprensión de las emociones básicas.
- Unidad 2: Estrategias para la gestión emocional y la resolución de conflictos.
- Unidad 3: Fomento de la empatía y la comunicación emocional efectiva.
- Unidad 4: Consolidación y aplicación de habilidades emocionales.
- Unidad 5: Realización de un proyecto de investigación (CAS).

#### Secuenciación y Temporalización:

- **Unidad 1: Identificación y comprensión de las emociones básicas.**

- Semanas 1-4: Introducción a la inteligencia emocional y las emociones básicas.
- Semanas 5-8: Identificación de emociones propias y ajenas.
- Semanas 9-10: Expresión adecuada de emociones.

- **Unidad 2: Estrategias para la gestión emocional y la resolución de conflictos.**

- Semanas 11-14: Técnicas de manejo de emociones negativas y estrategias de autorregulación.
- Semanas 15-18: Resolución de conflictos y toma de decisiones basadas en la inteligencia emocional.

- **Unidad 3: Fomento de la empatía y la comunicación emocional efectiva.**

- Semanas 19-22: Desarrollo de la empatía y la comprensión hacia los demás.
- Semanas 23-26: Fomento de la comunicación emocional positiva y constructiva en las relaciones interpersonales.

- **Unidad 4: Consolidación y aplicación de habilidades emocionales.**

- Semanas 27-30: Refuerzo de las habilidades adquiridas y aplicación de estrategias en situaciones de la vida real.
- Semanas 31-34: Proyectos prácticos y actividades de aplicación de la inteligencia emocional en contextos cotidianos.

- **Unidad 5: Realización de un proyecto de investigación(CAS).**

- Semanas 35-38: Realización del proyecto CAS.
- Semanas 39-40: Evaluación final del proyecto y retroalimentación.

Es importante recordar que la temporalización propuesta puede ajustarse según las necesidades y el ritmo de aprendizaje del alumnado, así como la inclusión de actividades complementarias, proyectos prácticos y dinámicas de refuerzo que fomenten la participación y la aplicación práctica de la inteligencia emocional.

#### **5.- Organización en tiempo, agrupamientos y espacio.**

La materia se llevará a cabo a lo largo del curso, con 2 clases semanales de 1 hora. Se fomentará el trabajo en grupos pequeños y en parejas para promover la interacción y el aprendizaje colaborativo.

El agrupamiento habitual para el trabajo diario es el de clase, y su espacio es el aula de referencia del grupo. No obstante, se pueden utilizar de forma puntual espacios como la biblioteca o espacios del centro al aire libre para actividades específicas.

#### **6.- Metodología, materiales y recursos didácticos.**

- Se emplearán metodologías participativas y activas que incluyan debates, dinámicas de grupo, y ejercicios prácticos.
- Los métodos partirán de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Se fomentará la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos.
- Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.
- Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual.
- Se utilizarán materiales audiovisuales, libros y recursos digitales específicos sobre educación

emocional.

- El trabajo coordinado entre las tres profesoras que imparten la materia y sus agrupamientos, en la medida que se promueva el trabajo y la exposición y coevaluación de proyectos entre los distintos cursos que estudian la materia, así como la implicación de los distintos grupos tanto en actividades de centro (colaboración con Planes y Programas y conmemoración de efemérides), como en propuestas compartidas con entidades locales (Ayuntamiento, asociaciones...)

### 7.- Proyecto lingüístico.

Al igual que en todas las materias, durante este curso se trabajarán especialmente las expresiones orales y escritas. Se promoverá el desarrollo de habilidades lingüísticas a través de la expresión oral y escrita relacionada con las emociones, en la medida de lo posible.

La realización del mismo se realizará en los tramos horarios establecidos por el centro.

La implementación de este plan se llevará a cabo según lo establecido en el Plan de Centro, realizándose actividades previas a la lectura, durante la misma y después de esta.

También se ha establecido un calendario de tareas en el que cada mes se trabajará un elemento:

| MES                 | TAREAS OBLIGATORIAS  |
|---------------------|--|
| Octubre             | Detección del tema principal y secundarios del texto leído |
| Noviembre-diciembre | Composición de un resumen y la paráfrasis de su contenido  |
| Enero               | Uso de los signos de puntuación del texto                  |
| Febrero             | Comprensión y adquisición del vocabulario nuevo            |
| Marzo               | Búsqueda de sinónimos y antónimos                          |
| Abril               | Uso de los conectores y marcadores                         |
| Mayo-junio          | Escritura creativa, creación personal                      |

Con carácter trimestral, el profesorado responsable de impartir la materia remitirá a la Jefa del Dpto. de Orientación un breve documento del desarrollo del plan citado.

### 8.- Razonamiento matemático.

El desarrollo del mismo se llevará a cabo a través del Plan lector; para ello y con carácter mensual, el texto elegido, tendrá un componente de razonamiento matemático.

### 9.- Evaluación.

#### 9.1.- Procedimientos e instrumentos.

Se llevará a cabo una evaluación continua basada en la participación en clase, la presentación de trabajos individuales y en grupo, así como la realización de pruebas específicas relacionadas con los contenidos abordados.

Entre las herramientas de evaluación que se pueden utilizar para evaluar la materia se encuentran las siguientes:

1. *Observación directa:* El/la docente puede evaluar la participación y la interacción de los estudiantes durante las actividades prácticas y en el aula. Esto les permite evaluar el comportamiento, la expresión emocional y la capacidad de trabajar en equipo.

2. *Registro de diario emocional:* Los estudiantes pueden mantener un diario donde registren sus emociones y reflexiones sobre las actividades y los temas discutidos en clase. Esto proporciona una visión más profunda de su comprensión y manejo emocional de la materia.

3. *Cuestionarios y encuestas*: Se pueden utilizar cuestionarios para evaluar el conocimiento de los estudiantes sobre las emociones, así como su percepción del impacto de la materia en su propia comprensión emocional y en su entorno.

4. *Trabajos individuales y en grupo*: Los trabajos escritos y los proyectos en grupo pueden ser evaluados para medir la comprensión conceptual y la aplicación práctica de las estrategias de inteligencia emocional aprendidas.

5. *Presentaciones orales y debates*: Evaluar la capacidad de los estudiantes para expresar sus ideas y emociones oralmente, así como su habilidad para argumentar y debatir de manera respetuosa y constructiva.

6. *Rúbricas de evaluación*: Establecer rúbricas claras y detalladas que describan los criterios de evaluación y los niveles de desempeño esperados para cada actividad o proyecto. Esto proporciona retroalimentación específica y transparente sobre el rendimiento de los estudiantes.

Es importante adaptar las herramientas de evaluación según las necesidades y capacidades del alumnado, así como considerar la diversidad del grupo. Además, se debe garantizar que las herramientas de evaluación sean coherentes con los objetivos de la materia.

**9.2.- Competencias específicas. Criterios de evaluación.**

| Competencias específicas   | Criterios de evaluación  | Saberes básicos          |
|--|--|--------------------------|
| 1. Desarrollar destrezas personales, identificando las emociones, comprendiendo la importancia del autoconocimiento y la gestión emocional en el desarrollo personal e interpersonal, analizando sus implicaciones en la conducta, desarrollando estrategias para mejorar el desempeño en el ámbito personal y social, potenciando las cualidades personales y de relación social para desenvolverse con autonomía y afrontar de forma proactiva los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales.<br><br>CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5. | 1.1. Mejorar el desempeño personal, identificando los puntos fuertes y los ámbitos que necesita mejorar, aplicando estrategias de gestión emocional y tomando conciencia de las propias emociones y las de los demás.  | ASE.4.A.1.<br>ASE.4.A.2. |
|  | 1.2. Conocer los procesos implicados en el desarrollo de las emociones: la relación entre emoción, cognición y comportamiento y desarrollar estrategias de afrontamiento y para autogenerarse emociones positivas.   | ASE.4.A.4.<br>ASE.4.A.5. |
|  | 1.3. Desarrollar autogestión personal y autoeficacia emocional, buena autoestima, actitud positiva ante la vida, responsabilidad, capacidad para analizar críticamente las normas sociales y capacidad para buscar ayuda y recursos.   | ASE.4.A.3.<br>ASE.4.A.4. |
|  | 1.4. Mostrar resiliencia, transformar el error o las dificultades en nuevas oportunidades de aprendizaje, adoptar comportamientos responsables para afrontar los desafíos de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales, así como las situaciones excepcionales que acontezcan. | ASE.4.A.5.<br>ASE.4.A.6. |
| 2. Establecer y mantener relaciones positivas escuchando activamente y respetando a los demás, practicando habilidades sociales, tomando decisiones responsables, desarrollando la iniciativa personal, practicando formas de aprendizaje colaborativo basadas en el respeto y la cooperación, asumiendo responsabilidades, reconociendo la importancia de la participación grupal para la consecución de los objetivos.<br><br>CCL5, CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5, CC1.   | 2.1. Desarrollar habilidades sociales y de aprendizaje colaborativo y reconocer los beneficios del trabajo en equipo.  | ASE.4.B.2.<br>ASE.4.C.5. |
|  | 2.2. Participar en diálogos y debates manifestando una actitud de respeto y escucha activa hacia ideas diferentes a las propias y argumentando la posición personal defendida.   | ASE.4.B.1.<br>ASE.4.C.3. |
|  | 2.3. Asumir la responsabilidad de la participación en el grupo, respetar y mostrar empatía por todos los miembros del grupo, escuchar activamente los distintos puntos de vista y las aportaciones de sus compañeros y compañeras.   | ASE.4.B.2.<br>ASE.4.B.6. |
|  | 2.4. Identificar criterios que permitan evaluar, de forma crítica y reflexiva, la participación de todos los miembros del grupo.   | ASE.4.B.6.               |
| 3. Actuar e interaccionar a partir del   | 3.1. Valorar la importancia de la participación en la vida política u otras formas de participación ciudadana,   | ASE.4.C.1.<br>ASE.4.C.2. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>análisis y el respeto a lo diferente y lo diverso, promoviendo una convivencia pacífica, respetuosa y comprometida con el bien común, mostrando compromiso e implicación en la realización de acciones solidarias, investigando y seleccionando temáticas que permitan desarrollar la sensibilidad y la conciencia cultural fomentando el espíritu crítico sobre cuestiones y aspectos que dirigen el funcionamiento humano, social y cultural.</p> <p>CCL5, CPSAA1, CPSAA3, CPSAA4, CPSAA5, CC1, CC3, CC4, CE2.</p>  | <p>como la cooperación, el asociacionismo y el voluntariado en Andalucía.</p>  | ASE.4.C.4.   |
|  | <p>3.2. Mostrar responsabilidad y compromiso con cuestiones de importancia local, nacional e internacional</p>   | ASE.4.C.2.<br>ASE.4.C.6.<br>ASE.4.C.7.<br>ASE.4.C.8. |
|  | <p>3.3. Reconocerse miembros de una ciudadanía global. Mostrar respeto crítico por las costumbres y modos de vida de poblaciones distintas a la propia y manifestar comportamientos solidarios con las personas y colectivos desfavorecidos.</p> | ASE.4.C.2.<br>ASE.4.C.3.                             |
|  | <p>3.4. Valorar la diversidad, especialmente la de la sociedad andaluza, desde el respeto y la inclusión, considerándola un elemento enriquecedor y de valor a nivel personal, social y cultural.</p>  | ASE.4.C.2.<br>ASE.4.C.9.                             |
| <p>4. Iniciar, planificar y desarrollar proyectos de investigación sobre problemáticas destacadas del mundo actual, explorando las oportunidades profesionales que ofrece el entorno por medio de la recopilación de información procedente de una pluralidad de fuentes, organizada, editada y presentada haciendo uso de tecnologías digitales, identificando las distintas etapas, recabando información para la detección de necesidades, resolviendo las dificultades, priorizando las necesidades e intereses personales, desarrollando la adaptabilidad y el espíritu de iniciativa y de superación y la resiliencia.</p> <p>CPSAA3, CC1, CC3, CE2, STEM3, CD3.</p> | <p>4.1. Articular las etapas del proyecto, identificación del objetivo o propósito, preparación, acción, reflexión continua y demostración.</p>  | ASE.4.D.1.   |
|  | <p>4.2. Afrontar de forma eficaz la organización, gestión y planificación de las tareas.</p>   | ASE.4.B.5.<br>ASE.4.D.2.                             |
|  | <p>4.3. Desarrollar un plan de acción coherente teniendo en cuenta la finalidad o el propósito, las actividades y los recursos.</p>  | ASE.4.D.1.<br>ASE.4.D.2.                             |
|  | <p>4.4. Mostrar iniciativa, hacer propuestas, participar, colaborar e interactuar a lo largo de todo el proyecto.</p>  | ASE.4.B.3.<br>ASE.4.B.4.                             |
|  | <p>4.5. Afrontar de forma eficaz las dificultades y los obstáculos, utilizando habilidades sociales, valorando la participación e integración de todos los miembros.</p>   | ASE.4.B.1.<br>ASE.4.B.2.                             |
|  | <p>4.6. Comunicarse de manera asertiva, reconociendo y valorando a todos los miembros del proyecto.</p>  | ASE.4.A.4.<br>ASE.4.A.5.<br>ASE.4.A.6.               |
| <p>5. Implementar y difundir los proyectos de investigación, describiendo verbalmente y por escrito todas las etapas del proyecto, haciendo uso de tecnologías digitales, reflexionando sobre el aprendizaje realizado,</p>  | <p>5.1. Desarrollar y ejecutar un proyecto de investigación.</p>   | ASE.4.D.2.<br>ASE.4.D.3.                             |
|  | <p>5.2. Describir y difundir el desarrollo del proyecto haciendo uso de las tecnologías digitales.</p>   | ASE.4.D.5.   |

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| sobre las habilidades sociales que han desarrollado y sobre los aspectos a mejorar en la gestión y organización.<br><br>CCL1, CPSAA3, CC1, CC3, CE2, STEM3, CD3. |  |                          |
|  | 5.3. Emplear herramientas digitales para exponer y compartir el proyecto de investigación.   | ASE.4.D.4.<br>ASE.4.D.5. |
|  | 5.4. Utilizar estrategias diversas, incluidas las herramientas digitales, para recopilar y presentar información oralmente y por escrito, en un entorno de trabajo colaborativo. | ASE.4.B.1                |

### 10.- Medidas de atención a la diversidad.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se procederá conforme a lo establecido en el plan de atención a la diversidad recogido en el Proyecto Educativo del centro.

### 11.- Situación de aprendizaje: Proyecto CAS

En esta situación de aprendizaje vamos a trabajar las competencias específicas 4 y 5 de la materia, siguiendo las siguientes fases:

#### Fases de la actividad:

1. Identificación del objetivo. Detección de necesidades.
2. Preparación y diseño de un plan de acción.
3. Acción y ejecución del plan.
4. Reflexión, análisis y valoración.
5. Demostración, descripción y difusión.

En la siguiente tabla se recoge la relación entre las actividades planteadas y los criterios de evaluación.

## Relación Actividades con Criterios de Evaluación. Proyecto CAS. Asignatura: Aprendizaje Social y Emocional. 4º ESO

| TAREA  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN           | EVIDENCIA   |
|--|-----------------------------------|---|
| 1. Búsqueda de información para detectar o confirmar una necesidad de tu entorno. Mediante entrevistas a personas, a especialistas en la materia o investigando otras fuentes como páginas webs.<br><br>Teniendo en cuenta la necesidad detectada, junto con los intereses y habilidades personales, tomar decisiones respecto al objetivo del Proyecto CAS. | 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 5.4      | Ficha 1. Investigación  |
| 2. Análisis y reflexión del trabajo realizado en la Fase de Investigación del Proyecto, mediante preguntas como: ¿Cómo ha ido el trabajo en grupo? ¿Qué ha funcionado? ¿Qué problemas han surgido? ¿Cómo lo habéis resuelto? ¿Aspectos a mejorar?  | 4.4, 4.5                          | Ficha de Reflexión Fase 1. Investigación  |
| 3. Elaboración de un plan de servicio que sea adecuado a la necesidad detectada. El plan debe aclarar objetivos, roles y responsabilidades, recursos que se van a necesitar y plazos para las acciones a realizar.   | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 5.1 | Canva Organizador Proyecto CAS<br>Tabla para Planificar Actividades Programadas |
| 4. Análisis y reflexión sobre cómo ha ido la segunda fase del Proyecto: Preparación. Estas son algunas de las preguntas a tener en cuenta: ¿Cómo ha ido el trabajo en grupo? ¿Qué ha funcionado? ¿Qué problemas han surgido? ¿Cómo lo habéis resuelto? ¿Aspectos a mejorar?  | 4.4, 4.5                          | Ficha de Reflexión Fase 2. Preparación  |
| 5. Puesta en marcha de las acciones planificadas en la fase anterior de Preparación. Las actividades pueden referirse a la realización de un servicio directo o indirecto, a la promoción de una causa, a concienciar de una problemática, etc. También puede incluir una mezcla de dos o más tipos de Servicio.   | 4.3, 4.4, 4.5, 5.1,               | Portafolio: Registro de Actuaciones y evidencias.                               |
| 6. Reflexión sobre las Actuaciones realizadas en la fase 3 del Proyecto (Acción)   | 4.4., 4.5,                        | Portafolio: Registro de Actuaciones y Evidencias, apartado Reflexión Personal.  |
| 7. Valoración de la experiencia.<br>Valoración de lo realizado recogiendo los pensamientos y sentimientos vividos en el proceso.   | 4.1.                              | Ficha de Autoevaluación<br>Ficha de Evaluación del Trabajo en Equipo            |
| 8. Elaboración de una presentación en formato digital que recoja todas las fases del Proyecto y posterior exposición en clase.   | 5.2., 5.3, 5.4,                   | Presentación Elaborada<br>Exposición  |