

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR....	2
2. DOCUMENTO BASE SOBRE LOS OBJETIVOS PARTICULARES DEL CENTRO Y LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA .....	4
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL.....	10
4. DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES .....	13
5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN.....	23
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	30
7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.....	38
8. PLAN DE ORIENTACION Y ACCIÓN TUTORIAL 2012/13.....	41
9. PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES MEDINA AZAHARA .....	55
10. PLAN DE FORMACIÓN .....	72
11. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	76
12. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ESPACIOS Y REQUISITOS EN EL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ....	79
13. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS. ....	81
14. CRITERIOS DE OFERTA DE OPTATIVAS Y DE P.I. ....	83
15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS .....	83
16. PLAN DE EVACUACIÓN .....	86

## 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Destacaríamos tres ámbitos diferentes en el planteamiento de los objetivos para la mejora del rendimiento escolar

- **Ámbito Académico**

1. Aplicar estrategias de mejora de la comprensión oral extrayendo informaciones básicas de textos orales.
2. Aplicar estrategias de mejora para la expresión escrita redactando narraciones, descripciones, exposiciones, resúmenes, conclusiones y comentarios escritos utilizando el registro adecuado al tipo de texto, tema y propósito comunicativo.
3. Uso de los recursos matemáticos en situaciones de la vida cotidiana.
4. Aplicar estrategias que fomenten el trabajo y responsabilidad del alumnado.

- **Ámbito del Profesorado**

5. Favorecer la existencia de una buena coordinación y trabajo en equipo en el centro.
6. Potenciar un clima de aula que favorezca el trabajo del alumnado.
7. Promover actividades complementarias y extraescolares con objetivo de dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado y entorno más cercano.
8. Mejorar la formación del profesorado así como los recursos y servicios con el uso de las nuevas tecnologías e incorporarlas a la práctica docente.
9. Puesta en marcha del Plan de Bilingüismo tanto en formación del profesorado como en preparación de materiales.
10. Aumentar las tareas de coordinación con los centros de educación adscritos con la mejora de la información en las sesiones organizadas entre el equipo directivo y el orientador del centro con los tutores de 6º de primaria. Así como mejorar la información que recibimos de los alumnos procedentes de otros centros no adscritos al centro.
11. Revisar y mejorar el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado.
12. Favorecer posibles movilidades durante el curso en las asignaturas de libre disposición asegurando una atención a las distintas necesidades del alumnado.

13. Fomentar y evaluar el Programa de Refuerzo y Orientación Académica (PROA) en su modalidad de Programa de Acompañamiento prestando especial interés en mejorar la coordinación entre los profesores que lo imparten y los de las materias que se refuerzan.
- **Ámbito de familias y convivencia**
    14. Informar a las familias de las distintas estrategias establecidas en el centro tanto en el ámbito lingüístico como matemático.
    15. Favorecer la participación de las familias en la formación de sus hijos.

## **2. DOCUMENTO BASE SOBRE LOS OBJETIVOS PARTICULARES DEL CENTRO Y LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA**

Según la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía los documentos que un Centro debe elaborar se reducen al Plan de Centro formado por:

- 1- Proyecto Educativo
- 2- ROF
- 3- Proyecto de Gestión
- 4- Programaciones didácticas

Se crea por tanto la necesidad de ir configurando los distintos ítems que conforman los documentos anteriormente citados y adaptar lo que ya tiene aprobado el Centro a la nueva normativa. Así, comenzamos revisando las finalidades educativas de las cuales nacen las líneas generales de actuación pedagógica que constituyen uno de los aspectos del Proyecto Educativo.

**1.- Procurar la toma de conciencia por parte del alumnado y de su entorno familiar, de que el sentido de la formación que reciben es el desarrollo integral de la persona.**

Frecuentemente constatamos situaciones de desaliento y frustración en el alumnado entre cuyas aptitudes no figuran las que, en un futuro, les posibilitarían para la obtención de un título universitario. Creemos en el planteamiento en la etapa de Secundaria de una educación que valore las capacidades de la persona y, no únicamente, aquellos aspectos más utilitarios vinculados al éxito social. Su efecto vendrá a ser más enriquecedor y a la larga más beneficioso desde el punto de vista humano y social.

Líneas de actuación pedagógicas:

- Hacer más hincapié en los temas transversales contemplados en las programaciones de los distintos departamentos.
- Facilitar la realización de actividades complementarias y extraescolares y con ello conseguir un mayor enriquecimiento como persona. En estas actividades incluiríamos los proyectos de dimensión europea como intercambios, comenius etc.

- Trabajar de forma conjunta entre toda la comunidad educativa el respeto a las normas establecidas en el ROF del Centro, tanto de convivencia como de funcionamiento interno y apoyar las medidas adoptadas.
- Potenciar la lectura y escritura como fuente de placer porque ello les enriquece humanamente.

## **2.- Desarrollar procesos de aprendizaje que tengan en cuenta de forma individualizada las características personales y el grado de madurez de cada alumno.**

Entendemos que sólo a través del trabajo y del seguimiento individualizado, se pueden encontrar puntos de anclaje sobre los que asentar los nuevos aprendizajes y conseguir una evolución positiva en la maduración intelectual y humana del alumnado.

Líneas de actuación pedagógicas:

- Elaborar, si fuera necesario, adaptaciones curriculares tanto significativas como no significativas previa puesta en común con el equipo educativo.
- Establecer reuniones periódicas del equipo educativo en las que el tutor informe puntualmente de cualquier incidencia que pueda repercutir en el aprendizaje del alumno/a.
- Concienciar a las familias sobre la conveniencia de facilitar al tutor o a la Dirección del Centro cualquier información que afecte al aprendizaje del alumno y, cuando se trate de alguna cuestión médica, entrega de los certificados oportunos.

## **3.- Capacitar al alumnado para, a través de procesos de aprendizaje, aprender a pensar por sí mismos y a encontrar utilidad en lo que aprenden.**

Consideramos que la pasividad actual del alumnado en el proceso educativo es responsable, por un lado, de un cierto grado de superficialidad en el aprendizaje, y por otro, potencia la falta de sentido crítico y de participación personal del alumnado en su entorno social.

Líneas de actuación pedagógicas:

- Impulsar las enseñanzas destinadas a asegurar la asimilación reflexiva y crítica de los contenidos; como son: el pensamiento deductivo o el pensamiento científico.
- Incluir en las programaciones ejemplos prácticos de lo ya aprendido.
- Potenciar actividades en el Centro en las que la participación activa del alumnado sea necesaria y utilicen lo que ya han aprendido; por ejemplo, actividades de talleres en los últimos días de cada trimestre.

- Participar en concursos, gymkhanas, olimpiadas, convocatorias, etc. para compartir lo ya aprendido con alumnos/as de otros centros.

**4.- Conseguir hábitos de vida saludable en alimentación, ocio, higiene y salud, actividad física, prevención de drogodependencias, etc.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Trabajar en tutoría, talleres y otras materias actividades que potencien los hábitos de vida saludable en alimentación, ocio, higiene y salud; como los programas "A no fumar me apunto" y otros sobre prevención de drogodependencias.

**5.- Desarrollar valores fundamentales como dignidad, integridad, trabajo, y de superación, solidaridad y respeto a las diferencias de cualquier tipo, como ejes del enriquecimiento personal, que permitan y faciliten la integración y el desenvolvimiento en el ámbito escolar y fuera de él.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Potenciar dentro o fuera del ámbito escolar las actividades que contribuyan al desarrollo general de estos valores, bien sean programadas por los departamentos o por cualquier otro organismo.
- Aprovechar las distintas nacionalidades de nuestro alumnado para organizar actividades, preferentemente en los últimos días del trimestre, en las que se den a conocer las diferencias sociales y culturales del mismo.
- Impulsar todas las actividades que fomenten un trato coeducativo entre los miembros de la comunidad educativa: salidas extraescolares, cine forum, visitas a exposiciones y/o conferencias, talleres...

**6.- Conseguir la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del centro, y que ello se traduzca en la mejora de la calidad del mismo. Esta participación estará guiada por la responsabilidad compartida, el diálogo, acciones constructivas, y el respeto a los ámbitos de competencia de cada cual.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Potenciar la participación de los padres en las reuniones informativas a las que sean convocados con el fin de establecer unas pautas fundamentales de actuación conjuntas para la formación del alumnado.
- Facilitar la comunicación con los padres a través de la tutoría on line y de la web del Instituto.

- Impulsar un compromiso de las familias acerca de la trascendencia de la tarea compartida.
- Potenciar la participación del PAS en el funcionamiento del Centro.
- Fomentar la creación de la Asociación de Alumnos/as.
- Impulsar la Junta de Delegados como cauce de comunicación entre el alumnado y el resto de la comunidad educativa, así como el conocimiento de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- Facilitar la difusión de los acuerdos de los distintos órganos de coordinación docente.

#### **7.- Propiciar actividades interdisciplinares e innovadoras que fomenten y estimulen la labor docente.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Dar publicidad a los distintos programas o proyectos educativos convocados por diversas entidades.
- Motivar la incorporación del profesorado en los programas o proyectos anteriormente citados.
- Favorecer el uso de las nuevas tecnologías como recurso didáctico de ayuda al profesorado. Para ello, previamente, es necesario formar al profesorado en prácticas docentes distintas a las realizadas habitualmente a través de cursos de formación en nuevas tecnologías.
- Motivar al profesorado favoreciendo la reducción de la ratio por aula, los desdobles y las agrupaciones flexibles.
- Establecer, al menos, una propuesta de actividad interdisciplinar en la que participen el mayor número posible de departamentos.

#### **8.- Programar actividades complementarias y extraescolares que estimulen el conocimiento y favorezcan la socialización de nuestro alumnado.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Participar en concursos, gymkhanas, olimpiadas y convocatorias diversas para compartir lo ya aprendido con alumnos/as de otros centros.
- Facilitar todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que permitan al alumno otra forma de aprendizaje.
- Participar en proyectos europeos que facilitan el intercambio de culturas con otros países, tan enriquecedor para nuestro alumnado. Por ejemplo los proyectos

Comenius, intercambios etc. Para ello es necesario fomentar la colaboración de todo el profesorado y de las familias.

**9.- Fomentar el conocimiento del entorno natural y cultural propiciando comportamientos que contribuyan al mantenimiento y mejora del mismo.**

Tal y como se recoge en las conclusiones de las encuestas realizadas, nuestro alumnado es bastante permisivo tanto con las agresiones que se producen al medio ambiente, como con las instalaciones y su entorno, en general; por lo que se hace, especialmente necesario, propiciar en ellos actitudes de respeto y conservación del medio.

Líneas de actuación pedagógicas:

- Potenciar y/o mantener las actividades programadas por el profesorado del centro que persiguen ese objetivo.

**10.- Lograr conductas de respeto, cuidado y conservación tanto de los materiales y las instalaciones del centro como de los bienes sociales y culturales en general.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Conseguir una mejor organización y usos de los espacios: como preparar la biblioteca para su uso como tal.
- Fomentar un uso responsable de los recursos y bienes que se utilizan en el Centro.
- Concienciar al alumnado sobre la necesidad de mantener limpio el Centro y, si el tutor/a lo estima conveniente, dedicar una parte de la sesión semanal de tutoría a la revisión del estado general del aula, así como a la organización del tablón de anuncios, decoración de la misma, etc.
- Realizar trabajos comunitarios, como medidas correctoras alternativas a la expulsión.
- Concienciar a las familias, a partir de acuerdos establecidos en el ROF, de que estas medidas no solo tienen carácter sancionador sino también educativo y que fomentan la construcción de una sociedad más cívica.



**11.- Atender a la diversidad, considerando las capacidades, los intereses y las motivaciones del alumnado, teniendo en cuenta las necesidades educativas del mismo.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Las líneas de actuación están recogidas en el documento de "atención a la diversidad"

**12.- Realizar una adecuada orientación escolar y profesional que fomente el conocimiento y respeto hacia todo tipo de profesiones y tareas.**

Líneas de actuación pedagógicas:

- Elaborar anualmente el plan de acción tutorial donde se recogen las vías de información y orientación hacia las salidas profesionales. Esta orientación estará coordinada por el departamento de orientación.
- Favorecer las actividades de orientación encaminadas a la continuación de los estudios de nivel superior ofrecidas por las distintas facultades tanto de la Universidad de Córdoba como de cualesquiera otras.
- Organizar visitas a las ferias estudiantiles que se organizan periódicamente.
- Facilitar toda la información sobre continuidad en los estudios no solo universitarios sino de ciclos formativos ofertados en la localidad y provincia.

### **3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL.**

Es uno de los elementos principales del Proyecto Educativo. Los Reales Decretos que establecen las enseñanzas mínimas son de consideración directa para la concreción del currículo, así como de las enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma. Es necesario adaptar los elementos del currículo a las necesidades del alumnado y a las características del entorno social. No hay que olvidar que las competencias básicas constituyen la referencia para la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de la misma manera que las materias contribuyen a su progresivo logro.

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias básicas y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y en la Orden de 10 de Agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

En todas las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica se tendrán en cuenta que los contenidos curriculares deben:

- a) Tener en cuenta los valores y principios que inspiran los objetivos propios del centro que aparecen recogidos en este documento.
- b) Integrar actividades que conduzcan a la vivencia diaria que las personas son iguales, sean hombres o mujeres.
- c) Integrar los contenidos transversales y la educación en valores según definen nuestros objetivos propios recogidos en este documento.
- d) Orientarse al logro de las competencias básicas, las destrezas instrumentales y el conocimiento del más alto nivel de los contenidos de cada nivel/etapa.
- e) Adaptarse al alumnado que presenta problemáticas asociadas al aprendizaje, dificultades o n.e.a.e. , así como al alumnado con altas capacidades.
- f) Secuenciarse por niveles.
- g) Estar coordinados en relación con los temas comunes a varios departamentos. Los contenidos curriculares deben recogerse en las programaciones didácticas de cada una de las materias y ámbitos que se imparten en el centro. Dentro de éstos contenidos curriculares se establecen dos tipologías:
  - A) Contenidos básicos mínimos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo.
  - B) Contenidos de ampliación para aquellos alumnos y grupos que tengan acreditadas suficientes competencias como para acceder a ellos.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica revisarán anualmente las programaciones en cuanto a los contenidos curriculares con el fin de adaptarlos a la tipología del alumnado y grupos a los que se imparten en cada curso escolar, a partir de los resultados de la evaluación inicial.

Respecto a la transversalidad, cabe destacar que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, establece en el artículo 2º del Capítulo I del Título Preliminar los fines del sistema educativo español. Dentro de estos fines se señalan entre otros:

- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- La educación el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de os mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las áreas. Los ejes transversales son enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esta presencia en el currículo, los temas transversales tienen un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana.

Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, las enseñanzas transversales constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente de equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro serán la educación en la libertad, educación en la responsabilidad, educación como integración e igualdad de oportunidades, educación en la democracia, educación en el esfuerzo y el trabajo.

Educación en la LIBERTAD. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.

Educación en la RESPONSABILIDAD. Se fomentará como valor en los alumnos/as así como el resto de los componentes de la comunidad educativa.

Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás.

Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD. Se evitarán las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos culturales, geográficos, étnicos o de cualquier otra índole.

Educación como INTEGRACIÓN. La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.

COEDUCACIÓN. Se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos.

Educación como PARTICIPACIÓN. La educación no es solo una transmisión individual de conocimientos, sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de éstos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de los esfuerzos en la búsqueda de objetivos comunes.

Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.

Educación en el ESFUERZO Y EL TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vidas académica, personal y en un futuro, laboral.

Educación en la SOLIDARIDAD. La educación favorecerá el desarrollo de la conciencia social, promoviendo actitudes de servicio al grupo, especialmente hacia sus miembros menos favorecidos.

#### **4. DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES**

Con objeto de configurar el Plan de Centro y dentro del Proyecto educativo se especifica que se debe elaborar un documento en el que se recojan los Criterios Pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del Centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismas para la realización de las funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establece por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Por otra parte según el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el artículo 82 órganos de coordinación docente se especifica que deberán existir los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos Docentes
- b) Áreas de competencias
- c) Departamento de Orientación
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica
- f) Tutoría
- g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares hasta un total de quince

Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento,

cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 95.1 y 96 Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del instituto.

Además, los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional inicial podrán constituir departamentos de familia profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento

##### **1. Equipos docentes**

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

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.
  - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
  - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
3. 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.
  4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiriera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
  5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

## 2. Áreas de competencias.

Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del mismo decreto se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

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

En esta área estarían incluidos los departamentos de:

- Lengua
- Ciencias sociales
- Inglés
- Francés
- Filosofía
- Cultura Clásica

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida

como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver

problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para

buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

Estarían incluidos los departamentos:

- Matemáticas
- Biología
- Física Química
- Tecnología
- Educación Física
- Economía

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

En esta área estarían los departamentos didácticos de:

- Música
- Dibujo y Artes plásticas

d) Área de formación profesional, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.

En este caso el departamento de esta área sería el de sistemas microinformáticos y redes

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

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

3. En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área. Se pedirán siempre si existen voluntarios/as para ejercer la función de coordinador de área y en caso de haber varios o ninguno se elegirá por votación secreta entre los distintos jefes de los departamentos incluidos en cada área.

Con objeto de poder ejercer sus funciones se propone que el coordinador de cada área disponga de 2 horas de reducción lectiva excepto el de formación profesional que al

estar compuesto únicamente por un departamento tendrá únicamente la reducción de la jefatura correspondiente.

### 3. Departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

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

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial.

En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional.

Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

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

Se propone una reducción de tres horas para la jefatura de este departamento.

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

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



- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas. Se pedirán voluntarios y en caso de no presentarse recaerá sobre el que se designe como coordinador de área.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo. De igual forma se ofrecerá a voluntarios y en caso de no haber recaerá sobre el jefe del departamento

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) 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.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de 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.

La persona responsable de este departamento contará con una reducción de 4 horas y su nombramiento se hará entre los voluntarios del Claustro a juicio del equipo directivo.

5-Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas 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 del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

6-Tutoría y designación de tutores y tutoras.

- a) Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- b) Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- c) El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
- d) La designación de los tutores será entre los profesores que no ejerzan funciones de coordinación ni de jefatura y priorizará el criterio de máximo número de horas de docencia con el grupo. EN CASO que haya que nombrar a algún jefe de departamento tutor/a se hará entre los que ejerzan docencia al grupo y de manera voluntaria, en caso de no haberlos se hará por sorteo y de manera rotativa. Siempre que la organización lo permita se hará una reducción en una guardia u hora lectiva si es posible.

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### 7. Departamentos de coordinación didáctica.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
- h) 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.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes. Sevilla, 16 de julio 2010 BOJA núm. 139 Página núm. 33
- j) 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.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m) 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.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- 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. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente del Decreto 327.

Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.
2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente.
4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2.

Cese de las jefaturas de los departamentos.

La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo

En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el

mismo profesor o profesora.

#### Reducciones de horas lectivas

Los jefes de departamento tendrán una reducción de horas lectivas según el número de miembros integrantes de los mismos:

-Departamentos unipersonales 1 hora de reducción

-De dos a cuatro miembros 2 horas de reducción

-Con 5 ó más miembros 3 horas de reducción

#### NOTAS:

- En el curso 11/12 en ETCP se decide que no se podrá acumular más de tres horas de reducción por profesor/a para que las horas que excedan a 3 y que le pertenezcan por acumulación de cargos, se puedan ceder a tutores de primer ciclo de secundaria. Y para también facilitar mejor agrupamientos en los cursos más bajos de la ESO con menor número de alumnos.

No se tiene en cuenta en el cómputo de horas las de reducción por mayores de 55 años.

- En Claustro extraordinario de 7 de septiembre se decide prescindir de la Jefatura de Actividades Extraescolares durante el curso 2012/2013

## 5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN

### 5.1 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN EN ESO

ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Criterios de PROMOCIÓN de curso:
----------------------------------

La decisión de la promoción se tomará de forma colegiada con el asesoramiento del departamento de Orientación, atendiendo a la adquisición de las competencias básicas y a la consecución de los objetivos.

1º. Un alumno promocionará automáticamente al curso siguiente cuando:

- \* Haya superado los objetivos de las materias cursadas con calificación positiva.
- \* Tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

2º. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el Equipo docente considere que:

- \* La naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente,
- \* Que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias bases alcanzadas,
- \* Y que dicha promoción beneficiará su evolución académica y personal.

3º. Un alumno no promocionará al curso siguiente y tendrá que repetir curso, si tiene evaluación negativa en tres o más materias y no es repetidor del curso en que se encuentra.

Sólo se podrá repetir cada curso una vez. Si tras la repetición, el alumno o alumna no cumpliera los requisitos para promocionar al curso siguiente, el Equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación, decidirá, de entre las posibilidades recogidas en la normativa vigente, la que mejor se adapte a las necesidades educativas del alumno o alumna.

A los alumnos que en junio suspendan alguna asignatura se les aplicarán los criterios de promoción en la sesión de evaluación extraordinaria de septiembre.

Criterios de TITULACIÓN:
--------------------------

La decisión sobre la obtención de la titulación será adoptada de forma colegiada por el Equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación.

1º El alumnado que supere todas las materias de la etapa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria.

2º El alumnado del programa de diversificación curricular de cuarto curso si supera todos los ámbitos y materias.

3º. El alumnado que haya finalizado el 4º curso con evaluación negativa en una o dos materias, y excepcionalmente en tres, podrá obtener dicho título siempre que el Equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas, en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

El alumnado de diversificación que, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso y, excepcionalmente, en tres materias, podrá titular si a juicio del Equipo docente ha alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

A los alumnos que en junio suspendan alguna asignatura se les aplicarán los criterios de titulación en la sesión de evaluación extraordinaria de septiembre.

Según las aclaraciones de la Dirección General de Evaluación Educativa del 19 de junio de 2009, el curso finaliza el 30 de junio y por tanto se pueden aplicar tales consideraciones en junio y en septiembre. Para que un alumno/a titule, debe tener las competencias básicas adquiridas, aunque tenga evaluación negativa en alguna asignatura

#### LAS COMPETENCIAS BÁSICAS Y LAS ÁREAS DEL CURRÍCULO

DECRETO 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía.

La incorporación de las competencias básicas al currículo pretende resaltar los aprendizajes imprescindibles sobre todo aquellos dirigidos a la práctica y a la aplicación de los saberes. Las competencias son aquellas destrezas, conocimientos y actitudes que debe haber desarrollado un joven al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida. Con las áreas y materias del currículo se pretende que los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, que adquieran también las competencias básicas.

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades:

- En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, incorporados a las diferentes áreas o materias, como los informales y no formales.
- En segundo lugar, permitir a todos los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.
- Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, el Ministerio de Educación y Ciencia ha identificado ocho competencias básicas:



**COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

Se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación, de representación, de interpretación y de comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, de las emociones y de la conducta.

Los conocimientos, las destrezas y las actitudes propios de esta competencia permiten expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones, así como dialogar, formarse un juicio, generar ideas, estructurar el conocimiento, dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas, adoptar decisiones, y disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita, todo lo cual contribuye además al desarrollo de la autoestima y de la confianza en sí mismo.

**En definitiva, el desarrollo de la competencia lingüística al final de la educación obligatoria comporta el dominio de la lengua oral y escrita en múltiples contextos, y el uso funcional de, al menos, una lengua extranjera.**

**COMPETENCIA MATEMÁTICA**

Habilidad para utilizar números y sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones, para conocer más sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad y para resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral.

En síntesis, con el desarrollo de la competencia matemática se pretende utilizar espontáneamente los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, para resolver problemas provenientes de situaciones cotidianas y para tomar decisiones. **En definitiva, supone aplicar aquellas destrezas y actitudes que permiten razonar matemáticamente, comprender una argumentación matemática y expresarse y comunicarse en el lenguaje matemático, utilizando las herramientas de apoyo adecuadas, e integrando el conocimiento matemático con otros tipos de conocimiento para dar una mejor respuesta a las situaciones de la vida de distinto nivel de complejidad.**

**COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO**

Habilidad para interactuar con el mundo físico, tanto en sus aspectos naturales como en los generados por la acción humana, de modo que facilite la comprensión de sucesos, la predicción de consecuencias y la actividad dirigida a la mejora y preservación de las condiciones de vida propia, de los demás hombres y mujeres y del resto de los seres vivos. **En definitiva, incorpora habilidades para desenvolverse adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en ámbitos de la vida y del conocimiento muy diversos (salud, actividad productiva, consumo, ciencia, procesos tecnológicos, etc.) y para interpretar el mundo, lo que exige la aplicación de los conceptos y principios básicos que permiten el análisis de los fenómenos desde los diferentes campos de conocimiento científico involucrados.**

**TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y COMPETENCIA DIGITAL**

Habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento. Incluye aspectos diferentes que van desde el acceso y selección de la información hasta el uso y la transmisión de ésta en distintos soportes, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

**En síntesis, el tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.**

**COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA**

Esta competencia permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática. Incorpora formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en una sociedad cada vez más plural, relacionarse con los demás, cooperar, comprometerse y afrontar los conflictos. Adquirir esta competencia supone ser capaz de ponerse en el lugar del otro, aceptar las diferencias, ser tolerante y respetar los valores, las creencias, las culturas y la historia personal y colectiva de los otros.

**Esta competencia supone comprender la realidad social en que se vive, afrontar la convivencia y los conflictos empleando el juicio ético basado en los valores y prácticas democráticas, y ejercer la ciudadanía, actuando con criterio propio, contribuyendo a la construcción de la paz y la democracia, y manteniendo una actitud constructiva, solidaria y responsable ante el cumplimiento de los derechos y obligaciones cívicas.**

**COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA**

Esta competencia supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

**En definitiva, el conjunto de destrezas que configuran esta competencia se refiere tanto a la habilidad para apreciar y disfrutar con el arte y otras manifestaciones culturales, como a aquellas relacionadas con el empleo de algunos recursos de la expresión artística para realizar creaciones propias.**

**COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER**

**Aprender a aprender supone iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuarlo de manera autónoma.** Supone también poder desenvolverse ante las incertidumbres tratando de buscar respuestas que satisfagan la lógica del conocimiento racional. Implica admitir diversidad de respuestas posibles ante un mismo problema y encontrar motivación para buscarlas desde diversos enfoques metodológicos. Supone, asimismo, conciencia y control de las propias capacidades; en definitiva, autoevaluarse.

**AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL**

Esta competencia se refiere a la posibilidad de optar con criterio propio y llevar adelante las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella, tanto en el ámbito personal como en el social o laboral.

**En síntesis, la autonomía y la iniciativa personal suponen ser capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico.**

**CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN DE ESO**

Se considera que es preciso mantener un razonable nivel de exigencia para conseguir un grado aceptable de capacidades e interés por parte de nuestros alumnos. Por ello, se acuerda lo siguiente:

**INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demuestra suficiente grado de adquisición de los objetivos programados para el curso, ciclo o etapa (Este criterio pretende valorar si los aprendizajes que posee el alumno son los programados como mínimos para cada materia).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Busca, selecciona y analiza críticamente la información de distintas fuentes a la vez que distingue lo fundamental de lo accesorio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resume textos orales o escritos utilizando diferentes técnicas que recojan tanto el contenido como la intencionalidad (esquemas, gráficos, palabras clave...).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produce textos escritos de diferentes tipos, organizando su contenido de acuerdo con las estructuras textuales propias de cada uno, usando adecuadamente el lenguaje común así como el científico y tecnológico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpreta y valora los efectos que producen los avances científicos y tecnológicos en la sociedad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manifiesta esfuerzo e interés en mejorar la expresión oral y escrita, y progresa positivamente a lo largo de cada periodo evaluativo y a lo largo del curso</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es capaz de aceptar las diferencias, es tolerante y respeta los valores, las creencias, las culturas y la historia personal y colectiva de los otros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenta el cuaderno de clase completo con corrección, claridad y legibilidad y cuida, asimismo, la presentación de trabajos individuales y de grupo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participa con interés y actitud solidaria y respetuosa (cooperación, intercambio de ideas, división de tareas...) en el grupo de trabajo y/o clase.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es puntual y regular en la asistencia a las actividades docentes.</li> </ul>

## 5.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN EN BACHILLERATO

Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Criterios de PROMOCIÓN de curso:

Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 416/2008, de 22 de julio, el alumnado que no promocionen a segundo curso deberá permanecer un año más en primero, que deberá cursar de nuevo en su totalidad si el número de materias con evaluación negativa es superior a cuatro.

Los alumnos y las alumnas que no promocionen a segundo curso y tengan evaluación negativa en tres o cuatro materias podrán optar por repetir el curso en su totalidad o matricularse de las materias de primero con evaluación negativa y ampliar dicha matrícula con dos o tres materias de segundo. En cualquier caso, el alumnado no podrá elegir entre estas materias aquellas que tuviesen igual denominación o que incluyan conocimientos de materias de primer curso no superadas.

La evaluación final de las materias de segundo, para este alumnado, se realizará una vez finalizada la evaluación de las materias de primer curso y una vez constatado que dicho alumnado se encuentre en condiciones de promocionar a segundo curso.

Los alumnos y las alumnas 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.

El alumnado que no promocioe a segundo curso deberá permanecer un año más en primero, que deberá cursar de nuevo en su totalidad si el número de materias con evaluación negativa es superior a cuatro.

### **Criterios de TITULACIÓN**

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. Dicho título tendrá efectos laborales y académicos.

- **CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO**

1. Asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias
2. Demuestra suficiente grado de adquisición de los objetivos programados para el curso en cada una de las materias.
3. Desarrolla la capacidad comunicativa, comprensiva y expresiva de forma oral y escrita.
4. Cumple con responsabilidad las actividades educativas
5. Hace uso del aprendizaje autónomo y de la actividad investigadora y es capaz de aplicar lo aprendido mediante las diversas fuentes de conocimiento a diferentes situaciones
6. Respeta las normas de conducta y los valores democráticos y de tolerancia
7. Desarrolla hábitos de vida saludable y adopta una actitud crítica ante prácticas negativas que inciden en la salud individual y colectiva
8. Tiene hábito lector y de estudio, a la vez que desarrolla técnicas de trabajo intelectual propias de la etapa.

## 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### INTRODUCCIÓN

Nos basamos en la ORDEN de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

- Según lo recogido en esta normativa:
  - La atención a la diversidad debe ser la pauta de actuación en nuestra enseñanza, incidiendo y favoreciendo una organización flexible e individualizada de los contenidos.
  - Se pretende responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y que éste alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades.
  - Se trata de detectar dónde están las dificultades de aprendizaje que provocan retraso escolar y tomar las medidas educativas tan pronto como se detecten esas dificultades.
  - Igualmente, en el caso de alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Todas las medidas que se adopten en este ámbito de atención a la diversidad del alumnado tendrán como base la idea de inclusión tanto escolar como social del alumnado implicado y como finalidad el que alcance los objetivos básicos y, en su caso, la titulación.
- En definitiva, tener en cuenta la diversidad significa:
  - Dar una respuesta educativa que se adapte a las características individuales del alumnado, referidas tanto a capacidades como a motivaciones, intereses, estilos de aprendizajes...
  - Dentro de ofrecer y trabajar una cultura común, resaltar las peculiaridades del alumnado con el convencimiento de que éstas son muy distintas y diversas
  - Desde el aula, adoptar una metodología que favorezca el aprendizaje de todo el alumnado en su diversidad (actividades abiertas con diferente grado de dificultad, proyectos, aprendizaje entre iguales, etc.: actividades que faciliten distinto tipo de ayuda)

- Partir de una evaluación inicial de cada alumno que permita valorar sus conocimientos previos para facilitar el aprendizaje de nuevos contenidos.
- Todas las medidas de atención a la diversidad se tomarán teniendo en cuenta los recursos de los que dispone el centro y siempre que éstos lo permitan.

### **MEDIDAS EDUCATIVAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

1. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES Y DESDOBLAMIENTO DE GRUPO
2. ELECCIÓN DE OPTATIVAS
3. ASIGNACIÓN DE MATERIAS DE REFUERZO Y DE LIBRE DISPOSICIÓN
4. REFUERZO EDUCATIVO EN LA MATERIA CORRESPONDIENTE
5. ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA EN LA MATERIA CORRESPONDIENTE
6. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES
7. PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO REPETIDOR
8. ASISTENCIA AL AULA DE APOYO
9. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA
10. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR
11. ACTUACIÓN TUTORIAL EN CASOS DE ABSENTISMO.

#### **1.- AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES Y DESDOBLAMIENTO DE GRUPO**

- Agrupamiento flexible, para realizar en cualquier materia:
  - Es una medida a tomar para atender al alumnado de un grupo específico y tendrá un carácter temporal y abierto y deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario
- Desdoblamiento de grupo:
  - Sólo en las áreas y materias instrumentales
- Apoyo en grupos ordinarios con la presencia de un segundo profesor dentro del aula, para reforzar en los casos del alumnado con un importante desfase en su nivel de aprendizaje

## 2.- ELECCIÓN DE OPTATIVAS.

- Conviene revisar la ordenación de materias optativas:
  - CSG. Ya que su oferta es obligatoria en los tres primeros cursos de la ESO por la legislación vigente, creemos necesario matizar que esta optativa:
    1. No se puede volver a cursar si el alumno ya la ha elegido en un curso anterior.
    2. Se organizará en la medida de lo posible con un número reducido de alumnos.
  - FRANCÉS, Se ofertará en 3º de ESO un taller de francés que facilite su elección a los alumnos que no lo hayan cursado con anterioridad.
  - TALLERES EN 3º. Revisar anualmente la oferta que ya existe.
  - AUMENTAR LA OFERTA EN EL PRIMER CICLO DE LA ESO:
    - Complementando los refuerzos que ya se ofertan (también el PROA), que van dirigidos sólo a las instrumentales, se podrían ofertar refuerzos de CCSS y CCNN.
  - Los refuerzos en las materias instrumentales se ofertarán en 1º y 2º de ESO de manera que los alumnos que requieran dos de ellos lo puedan hacer en lugar de elegir otra materia optativa.
  - Se revisará anualmente la oferta de optativas y los Proyectos Integrados en todos los cursos de manera que se aumente la oferta de proyectos para disminuir la ratio de alumnos.

## 3.- ASIGNACIÓN DE MATERIAS DE REFUERZO Y DE LIBRE DISPOSICIÓN (1º Y 2º)

- Alumnos de 1º: A los de nuevo ingreso se les asignan en función de la información recibida en las reuniones con tutores de E. Primaria. Mientras que a los repetidores, se les asignan en función de los resultados del curso anterior.
- Alumnos de 2º: Se les asignan en función de las materias pendientes.
- Se organizará la movilidad de forma que cualquier alumno/a pueda cambiar de un refuerzo a otro o de una de libre disposición a otra en casos concretos y claros. Esta decisión se puede tomar en las reuniones de equipo educativo y/o en las sesiones de evaluación.
- Para una comunicación eficaz entre el profesorado de Refuerzo y el de la materia, se podrían utilizar las reuniones de Departamento en las que se



concreten los objetivos mínimos, ya que en la mayoría de las ocasiones el profesorado será del mismo Departamento. Si no fuera así, se elaboraría una ficha de recogida de información.

#### **4.- REFUERZO EDUCATIVO**

Es una medida ordinaria. Es la primera medida educativa de atención a la diversidad, que se viene realizando habitualmente en todas las materias.

- Actividades de refuerzo dirigidas al alumnado que no alcanza el nivel y suspende la materia.

Deben estar contempladas en la programación de cada materia con los objetivos, materiales y recursos previstos y el tiempo. En realidad se trata de la organización de las recuperaciones de cada evaluación.

- Para facilitar la información a los padres de cualquier medida de refuerzo que el profesor estime oportuna se utilizará el recurso de la PDA

#### **5.- ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA**

Para alumnos y/o grupos que necesitan alguna medida educativa además del refuerzo. Afecta básicamente a la organización de contenidos, la metodología, recursos, actividades y también las medidas relacionadas con el espacio y tiempo (cambiarlo de sitio en clase, realización de otras actividades, alumno tutor...).

9. La realiza la profesora o profesor de la materia correspondiente

10. Esta medida se debe adoptar con el conocimiento del equipo educativo y por supuesto del tutor/a.

11. La comunicación de esta medida a la familia corresponde al profesor/a que la implante y se debe recibir su enterado, que no su aprobación o consentimiento.

#### **6.- ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA**

Resumen del artículo 15 de la Orden citada:

- Va dirigida al alumno con necesidades educativas especiales.
- Requiere una evaluación psicopedagógica previa, que realiza el Departamento de Orientación.
- El responsable de su elaboración será el profesorado de educación especial, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de impartirla.
- La responsabilidad de su aplicación es del profesor/a de la materia correspondiente con la colaboración del profesorado de educación especial, en

las horas de apoyo.

- La evaluación es responsabilidad compartida entre ambos profesores.
- Las decisiones sobre promoción y titulación son responsabilidad del equipo docente.

En el artículo 16 de la misma Orden se recoge el procedimiento de adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades curriculares y la posibilidad de un año de permanencia en la ESO.

## **7.- PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.**

- Se priorizará, a efectos de organización del centro, la tutoría de pendientes frente a otras y siempre que sea posible, deben ser dos profesores los encargados de esta tutoría.
- Corresponde a los Departamentos la elaboración del Programa de Refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (programa de pendientes) que debe incluir:
  - Actividades programadas
  - Estrategias y criterios de evaluación
- Este programa será responsabilidad del profesor de la materia correspondiente en aquéllas que tengan continuidad en el curso siguiente. En aquellas que no tengan continuidad será el Departamento quien asigne un profesor responsable.
- Los tutores entregarán a las familias un escrito, en el que se informará de las materias que el alumno tiene pendientes. Éstas deben devolverlo una vez firmado el conforme y el modelo de compromiso educativo, que elaborará Jefatura de Estudios.
- Jefatura de Estudios facilitará a los Departamentos y tutores, la relación de alumnos con materias pendientes.
- Continuar con la medida de no hacer pública la calificación de la materia de este curso si suspende la pendiente.
- Las funciones de la tutoría de pendientes son:
  - Organizar, coordinar y publicar la fecha de exámenes de las materias pendientes
  - Hacer el seguimiento del alumnado junto con el tutor correspondiente.
  - Informar a las familias sobre la situación académica en la que se encuentra su hijo/a en relación a las materias pendientes.

## 8.- PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO REPETIDOR.

- Deberá seguir un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior, que puede incluir:
  - La incorporación a un programa de refuerzo, si se ofertara, de las materias en las que presenta dificultad.
  - Elección dirigida de las optativas que se crean convenientes.

## 9.- ASISTENCIA AL AULA DE APOYO

- Los requisitos de asistencia al aula de apoyo serán:
  - Alumnado con dictamen de escolarización y/o con necesidades educativas especiales con o sin ACIS.
  - Alumnado inmigrante con déficit curricular
  - Alumnado que necesita compensación educativa por situación socio-económica.
  - Alumnado que sugiere el equipo educativo a través del tutor al Departamento de Orientación. (El tutor entrega una ficha de derivación para que Orientación realice el informe psicopedagógico)

- Funcionamiento del aula de apoyo

Los alumnos asistirán al Aula en pequeños grupos y recibirán atención individualizada en función de sus características personales y de las necesidades educativas específicas de cada uno.

El Departamento de Orientación organizará el horario semanal de asistencia de este alumnado en coordinación con los Tutores y Equipos Educativos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Materias de conocimientos instrumentales.
  - Materias que tengan más de dos horas semanales.
  - Horario distribuido a lo largo de la semana.
  - Favorecer la asistencia en materias socializadoras y de interés para el alumno.
- Referentes al Centro:
    - a) La disponibilidad de espacio.
    - b) Optimizar el horario lectivo del profesorado especialista.

Desde el **punto de vista metodológico** el trabajo se desarrollará en cada caso de acuerdo con la Propuesta Curricular concreta. Se reforzarán los

aspectos que se indiquen como prioritarios en las ACIS, en el Informe Psicopedagógico o en la Evaluación Inicial del alumnado.

Se hará hincapié sobre todo en los siguientes aspectos:

- La adquisición de un nivel adecuado en las Técnicas Instrumentales: comunicación oral; lectura; escritura; procedimientos manipulativos básicos; cálculo y razonamiento lógico matemático; y resolución de problemas.
  - Fomento de habilidades personales y sociales que favorezcan una adecuada integración escolar y el desarrollo de una autoestima positiva.
  - Desarrollo de la competencia adecuada en las capacidades y procesos básicos, previos para el aprendizaje de las áreas de conocimiento.
- 
- EN RESUMEN, ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA:
    - Debe haber una relación directa entre lo que trabaja un alumno en el grupo ordinario y su trabajo en el aula de apoyo. Esto requiere que:
      - El profesor de la materia indique los contenidos que esté trabajando para que el profesor de apoyo los pueda reforzar.
      - El profesor de apoyo comunique al profesor de la materia los progresos alcanzados.

## **10.- PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

Todo lo relativo al perfil del alumnado, al procedimiento para su incorporación al Programa, a la estructura del mismo, a su elaboración, a la evaluación, promoción o titulación del alumnado, vienen recogidas en los artículos 18 a 27 de la citada Orden.

Si bien, en nuestro Centro debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Mantener un grupo en 3º y otro en 4º.
- Comenzar el proceso de selección del alumnado a partir de la segunda evaluación.
- El programa, en sus aspectos generales será redactado por el departamento de orientación. Los departamentos que imparten los ámbitos deberán participar en su concreción.
- Una cuestión que deben decidir los Departamentos implicados se relaciona con las programaciones de los ámbitos de los próximos cursos teniendo en cuenta las decisiones tomadas en el ETCP sobre asignación de ámbitos a departamentos.

- Y también, si se incorpora el ámbito práctico con contenidos correspondientes a Tecnología como un ámbito nuevo en el grupo de 3º.
- Dadas las dificultades repetidas año a año con los distintos niveles en inglés, sería conveniente que este Departamento, en colaboración con Jefatura de Estudios, estudie diversas vías de solución.

## **11. ACTUACIÓN TUTORIAL EN CASOS DE ABSENTISMO**

Aunque en un primer momento este tema afecta más a la convivencia, queremos reflexionar sobre las actuaciones que se deben llevar a cabo en el momento en el que se detecta un caso de absentismo.

- El proceso para detectar estos casos sería:
  - Anotar diariamente las faltas del alumnado en el parte semanal.
  - Grabar semanalmente en el Programa Séneca las faltas a clase.
  - Que los tutores revisen periódicamente, mejor semanalmente, las faltas injustificadas y se pongan rápidamente en contacto con la familia.
  - En caso de persistir este comportamiento, se iniciaría el protocolo reglado de absentismo.
- Actuaciones:
  - En la ESO un alumno no puede perder el derecho a la evaluación continua; por lo tanto, el alumno debe recuperar los contenidos perdidos lo más rápidamente posible.
  - El tutor es quien coordina las actuaciones del equipo educativo. Los profesores implicados deben entregar al alumno, a través del tutor, un programa de recuperación de estos contenidos no atendidos para que los trabaje simultáneamente a los contenidos que se estén dando en ese momento.
  - Se elabora un compromiso educativo, que debe ser suscrito tanto por el alumno como por su familia.

## **7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES**

### **A) ESO Y BACHILLERATO**

La organización del plan o sistema de recuperación de las materias, ámbitos o módulos pendientes es responsabilidad del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

Este plan deberá permitir que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia "homóloga" del curso siguiente.

Si se da el caso que los objetivos y competencias de la materia del curso anterior se puedan considerar englobados en los de la materia "homóloga" del curso siguiente, el departamento de coordinación didáctica correspondiente puede establecer la promoción automática de la materia pendiente si se supera la "homóloga" del curso siguiente.

El plan de actividades de recuperación de materias pendientes deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente. Este plan deberá permitir que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homóloga del curso siguiente.

Cada departamento incluirá en su programación un apartado específico donde se recogerá el procedimiento, actividades a realizar, fechas concretas para la recuperación y el profesor responsable. Igualmente se indicarán los apoyos previstos y las orientaciones necesarias. Dicho documento será entregado a principio de curso a la Jefatura de Estudio, al Tutor de pendientes y al responsable del mantenimiento de la página web del centro para su publicación en la misma, de forma que pueda consultarse por el alumnado correspondiente.

Los Jefes de departamento serán los responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinándose con el profesorado para garantizar la aplicación de dicho plan así como el proceso de difusión de información entre el alumnado afectado. Para todo ello contará con la ayuda del profesor Tutor de pendientes.

Para el alumnado que tenga que realizar la prueba extraordinaria se deberá emitir un informe con los objetivos y los contenidos no alcanzados y con la propuesta de actividades para su recuperación.

#### **Criterios de atención al alumnado con materias pendientes**

- El alumnado con áreas o materias pendientes será atendido por el profesor del área o materia del curso al que asiste.
- Si promociona con algún área materia pendiente que no va a cursar durante el curso, será atendido por el departamento correspondiente.
- El alumnado con materias pendientes recibirá medidas complementarias adoptadas para alcanzar los objetivos de dichas áreas o materias, teniendo en cuenta el nivel educativo del alumnado.

- Al comienzo del curso escolar Jefatura de Estudios comunicará por escrito a cada Departamento Didáctico la relación del alumnado con áreas o materias pendientes.
- Se establecerán las evaluaciones correspondientes durante el curso. Cada Departamento según sus criterios, calificará al alumnado con áreas o materias pendientes.
- Para facilitar las tareas de coordinación entre los distintos departamentos, tutorías y el alumnado, Jefatura de Estudios, si lo permite la disponibilidad horaria del profesorado, nombrará un Tutor de materias pendientes.
- El Tutor de materias pendientes se encargará de coordinar las acciones encaminadas al conocimiento por parte de los alumnos y sus familias del calendario de evaluaciones de las distintas asignaturas pendientes. Dicho calendario deberá fundamentarse en las propuestas que los distintos departamentos hagan llegar al tutor de pendientes, así como de las fechas que la Jefatura de Estudios proyecte para las mismas en el ETCP correspondiente.
- Puede establecerse un periodo determinado (una o dos semanas) en cada trimestre para la realización de los controles y pruebas de evaluación de las materias pendientes, procurando que no coincida en fechas próximas a cada evaluación. En dicha semana el profesorado no deberá realizar exámenes, en la medida de lo posible, a fin de facilitar la realización de los exámenes pendientes.
- Siempre que los recursos disponibles y el perfil del alumnado lo permitan, se intentará aprovechar el Programa de Acompañamiento Educativo (PROA) para atender a estos alumnos de manera individualizada y personalizada.

### **B) CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (Sistemas microinformáticos y redes)**

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 se determinarán y planificarán las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado 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.

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.

Respecto a 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 solo 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 solo los módulos profesionales no superados, o matricularse de estos 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.



## **8. PLAN DE ORIENTACION Y ACCIÓN TUTORIAL 2012/13**

### **1. PRESENTACIÓN.**

El plan que presentamos trata de ajustarse a lo indicado en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio), a la experiencia específica de nuestro centro en este ámbito, centrada en el tipo de nuestro alumnado y características de nuestra comunidad educativa, y a los fines educativos planteados en el ámbito de la convivencia.

Pretendemos que todas las acciones a desarrollar en la puesta en marcha de este Plan estén enfocadas a la intención educativa de trabajar las competencias básicas a conseguir por el alumnado.

Así mismo queremos indicar como relevante la intención que transversalmente marca este Plan de tener presentes los objetivos que se indican en el Plan de Convivencia que este centro pretende desarrollar.

Todas las propuestas e intervenciones son susceptibles de modificación pues deben pasar por el filtro de los debates y consensos en el seno del ETCP.

Para hacer realidad toda la propuesta se cuenta con la inmejorable actuación de todos y cada uno de los tutores y tutoras, así como el apoyo sin condiciones e intervención del equipo directivo.

Hay que resaltar dos circunstancias que condicionan las propuestas de las actuaciones en tutoría y en orientación en el presente curso:

La primera se deriva de los resultados de la evaluación final del pasado curso. En conformidad con esos resultados daremos prioridad a acciones dirigidas a incentivar metodologías de estudio y hábitos de trabajo en el alumnado, así como a mejorar las actuaciones en orientación profesional.

En segundo lugar, como consecuencia del acuerdo tomado en claustro extraordinario celebrado el 7 de septiembre de 2012 en el que se aprobaron varias iniciativas ante los recortes aplicados por las distintas Administraciones Públicas a la educación, limitamos en la acción tutorial el desarrollo de aquellos programas que implican la modificación de horarios y la intervención de terceras personas.

### **2. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

Pretendemos plantear de una forma coordinada todas las actuaciones relacionadas con la actividad de tutoría, dentro de la actividad educativa que implica no sólo la actuación concreta de los tutores/as, sino también la que realizan todas las personas del Centro.

- **OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.**

- Realizar un seguimiento del aprendizaje del alumnado, con más incidencia en el que presente necesidades educativas especiales.
- Detectar cuanto antes tanto al alumnado con dificultades en las diferentes materias, como al que presenta sobredotación en aspectos académicos
- Conocer la problemática de cada alumno y alumna, especialmente la relacionada con su situación académica, motivación, integración o problemática familiar.
- Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo, fomentando su participación.
- En colaboración con el resto del profesorado fomentar hábitos y estrategias de aprendizaje en las distintas materias.
- Colaborar en las sesiones de evaluación y en la puesta en práctica de las decisiones adoptadas.
- Favorecer la coordinación del equipo educativo para adecuar al grupo los objetivos del curso.
- Ofrecer información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje y asesorar sobre diversas opciones académicas y/o profesionales.
- Informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y pedir su colaboración para un mejor desarrollo del mismo.
- Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro.
- Participar, con actividades en el ámbito de la tutoría, en lo programado en el Plan de Autoprotección.

- **INTERVENCIONES QUE SE REALIZAN CON LOS GRUPOS**

**1. Criterios para seleccionar las actividades:**

- Se dará prioridad a la prevención, intentando evitar la aparición de dificultades y anticipándose a las mismas, con especial interés en todo lo relacionado con problemas de convivencia.
- Se procurará adaptar las actividades a las características del alumnado, tanto individualmente como del grupo, en aspectos como intereses, capacidades, motivaciones...
- Actuaciones realistas y posibles de llevar a cabo con los medios y recursos con que cuenta el Centro.
- Provocar la capacidad crítica del alumnado a través de reflexión individual y grupal.
- Actuaciones que favorezcan el trabajo autónomo.
- Actuaciones que potencien las relaciones interpersonales y la cultura de paz y no violencia.
- Seleccionar actuaciones que sean atractivas, suscitando su interés, participación e implicación.

## 2. Plan de actividades

## ACTUACIONES CON 1º Y 2º DE ESO.

En 1º de Eso: Puesta en marcha del Plan de detección de alumnado con altas capacidades, siguiendo las instrucciones y el calendario propuesto por la Consejería de Educación en el primer trimestre del curso.

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Conocimiento de uno mismo y atención al desarrollo personal.	a) Identidad y desarrollo personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>. autoconocimiento</li> <li>. desarrollo personal</li> <li>. habilidades sociales</li> <li>. autonomía</li> <li>. autoestima</li> </ul>	. Cuestionarios y pruebas individuales.  . Estudio de los datos académicos y del expediente  . Realización de dinámicas de autoconocimiento.	A lo largo de todo el curso.
	b) Descubrimiento de los propios valores.	. En 1º de ESO: <i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Prevención en consumo de tabaco”.  Desarrollo del tema “Prevención en trastornos de la alimentación” “Preparación para un verano saludable”  . En 2º de ESO: . Realización de dinámicas <i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Prevención en consumo de alcohol”.  - Desarrollo del tema: “Riesgos derivados de la utilización de piercing y tatuajes”  - Tema Transversal: Taller sobre <i>Educación en valores</i>	1º y 2º trimestre.  3º trimestre  1º trimestre.  2º trimestre  2º trimestre

		Desarrollo del tema: “Educación afectividad/sexual e higiene”	3º trimestre
2. Descubrimiento del grupo y la necesidad de su afianzamiento.	<p>a) Descubrimiento de los valores del grupo y de su organización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Integración de los alumnos/as en el grupo clase</li> </ul>	<p>. Estudio de los derechos y deberes de los alumnos.</p> <p>. Elección del Delegado de la clase.</p> <p>. Funcionamiento de la clase</p> <p>. Técnicas de grupo.</p> <p>. En 1º de ESO:</p> <p>. Realización de actividades de convivencia</p>	<p>1º trimestre</p> <p>A lo largo del curso.</p>
3. Favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje	<p>2. Información de la organización del curso y valoración de los niveles iniciales</p> <p>3. Preparación y realización de las evaluaciones</p> <p>4. <b>Conocimiento y adquisición de hábitos y técnicas de trabajo</b></p> <p>5. Atención a la diversidad</p>	<p>. Recogida de datos.</p> <p>. Evaluaciones iniciales</p> <p>. Valoración de los informes de Evaluación Individualizados</p> <p>. Entrevistas con los alumnos.</p> <p>. Actividades prácticas para conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organización</li> <li>responsabilidad del trabajo individual</li> <li>comprensión lectora</li> <li>hábitos de orden y limpieza</li> <li>realización de actividades para las materias</li> </ul> <p>. Información sobre resultado de las evaluaciones</p> <p>. Propuesta de refuerzos o, en su caso, de adaptaciones.</p>	<p>1º trimestre</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>1º trimestre y a lo largo del curso.</p>

**ACTUACIONES CON 3º y 4º DE ESO.**

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Conocimiento de uno mismo y atención al desarrollo personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Búsqueda de la propia identidad:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. autoconocimiento</li> <li>. habilidades sociales</li> <li>. resolución de problemas</li> <li>. autoestima</li> </ul> </li> <li>b) Descubrimiento de los propios valores.</li> </ul>	<p>. Cuestionarios y pruebas individuales.</p> <p>. Realización de dinámicas de autoconocimiento.</p> <p><b>. En 3º:</b> <i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Prevención en drogodependencias”</p> <p>-Tema Transversal: <i>Educación para la convivencia:</i> -Jornadas escolares contra la intolerancia</p> <p><i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Educación afectivo-sexual. Anticonceptivos”.</p> <p><b>. En 4º</b> -Tema Transversal: <i>Educación vial</i> -Charla prevención de accidentes de tráfico</p> <p><i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Prevención en drogodependencias”</p> <p><i>Educación en estilos de vida saludable</i> Desarrollo del tema “Educación afectivo-sexual. ETS y SIDA”.</p> <p>. Realización de dinámicas.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p> <p>1º trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>1º trimestre</p> <p>1º trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>A lo largo del curso.</p>
2. Descubrimiento del grupo y la necesidad de su afianzamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Descubrimiento de los valores del grupo y de su organización</li> </ul>	<p>. Estudio de los derechos y deberes de los alumnos.</p> <p>. Elección del Delegado de la clase.</p> <p>. Técnicas de grupo.</p> <p>. Debates sobre resolución de conflictos</p>	1º trimestre

		y prevención de conductas violentas.  . Realización de actividades de convivencia	2º trimestre  A lo largo del curso.
	b) Integración de los alumnos/as en el grupo clase		
3. Conocimiento del sistema educativo y <b>orientación vocacional y profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información sobre las opciones al terminar secundaria.</li> <li>● Orientación para la toma de decisiones.</li> </ul>	Insistencia en cada una de las materias  Documentación informativa. . Itinerarios opciones y optativas  . Charla sobre la organización del Bachillerato . Idem sobre organización de la Formación Profesional. . Idem sobre otras opciones.  .Cuestionario de intereses profesionales. .Presentación de opcionales y optativas .Información sobre salidas profesionales	A lo largo del curso.  2º y 3º  Trimestre.
4. Favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Información de la organización del curso y valoración de los niveles iniciales</li> <li>● Preparación y realización de las evaluaciones</li> </ul> <p><b>c) Afianzamiento y revisión de hábitos y técnicas de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención a la diversidad</li> </ul>	. Recogida de datos. . Valoración de los informes de Evaluación Individualizados . Entrevistas con los alumnos.  . Actividades prácticas para consolidar: -lectura comprensiva -realización de esquemas -preparación de exámenes -organización y distribución del tiempo  . Información sobre materias pendientes . Realización de refuerzos o propuesta de adaptaciones. .Propuestas para posible Programa de Diversificación	1º trimestre  A lo largo del curso.  1º trimestre y a lo largo del curso.

**ACTUACIONES CON BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO.**

- Orientaciones sobre hábitos de estudio autónomos y estilos de aprendizaje. A realizar por el profesorado de cada una de las materias con base en los departamentos. Atención individualizada del orientador en los casos que se precise.
- Intervenciones puntuales en relación con la elección de itinerarios. Información sobre estudios posteriores y salidas profesionales.
- Facilitación de acceso a información en páginas web, revistas especializadas, etc.
- Para 2º de Bachillerato. Facilitación de información sobre todo lo relativo a las pruebas de acceso, estudios universitarios y otros. Intervención de la oficina del estudiante de la UCO.
- Entrevistas individuales.

**● ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO.**

Cada Tutor o Tutora, con una organización totalmente flexible, tratará de contactar con cada uno de los alumnos y alumnas mediante entrevistas individuales.

En general, la finalidad de esta atención individualizada será la prevención de dificultades y problemas y la intervención ante la aparición de éstos, intentando que ésta tenga un carácter inmediato.

Se llevará a cabo en un clima de confianza que permita una relación adecuada y facilite los objetivos que se pretenden.

La atención individual permite adaptarse a las características y necesidades de cada alumno o alumna en aspectos diferenciales tales como intereses, capacidades, contexto de desarrollo...

Siempre se tenderá a buscar la colaboración y el compromiso en la temática que se plantee y procurar la autonomía al alumno o alumna.

Para favorecer la atención individualizada, cada tutor/a, tiene a su disposición:

- ✚ Información acerca de la historia escolar de cada alumno o alumna, que consta en cada expediente, en el Informe de Evaluación Individualizado del curso o cursos anteriores y en la información aportada en la reunión de transición entre la etapa de Primaria y la de Secundaria.
- ✚ Cuaderno de Tutoría de todo el grupo, con datos personales y familiares y la información recogida durante el curso académico, así como en la relación con las familias.
- ✚ Información procedente de las reuniones mantenidas por el equipo educativo del grupo
- ✚ Información curricular, resultado de las sesiones de evaluación.
- ✚ Información, según modelo de informe, puntual del proceso de aprendizaje en una materia aportada por el profesor o profesora correspondiente.
- ✚ Informe de evaluación psicopedagógica, si procede.

**● COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**



La comunicación con las familias es uno de los ejes de la Acción tutorial y una de las actividades que requieren más dedicación de los tutores/as.

Se organiza en tres actuaciones:

- ✚ Reuniones del grupo de padres y madres de cada tutoría. Se celebrará una reunión a finales del mes de Octubre y, a lo largo del curso, las reuniones que se considere necesario.

La convocatoria la realizará el equipo directivo.

El contenido de estas reuniones se determinará de común acuerdo con los tutores/as de cada nivel.

- ✚ Entrevistas individualizadas.

Se realizarán a petición de la familia o a iniciativa del tutor o tutora.

Tras las dos primeras evaluaciones, se procurarán entrevistas con padres y madres del alumnado que tenga tres o más materias suspensas.

Para estas entrevistas, previamente, el tutor o tutora habrá recogido información del resto de profesorado mediante el modelo impreso de información del que disponemos.

Cada tutor o tutora tiene fijado en su horario la hora dedicada a realizar estas entrevistas.

- ✚ Otras comunicaciones:

- . Informe sobre actitud y trabajo de cada alumno como resultado de las reuniones del equipo educativo de cada grupo en los meses de Noviembre y Febrero..
- . El boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación.
- . Comunicación de faltas de asistencia, según indica el ROF.
- . En los primeros curso de ESO se procurará la comunicación a través de la agenda de trabajo del alumno o alumna.
- . Llamada telefónica, en caso necesario, a juicio del tutor o tutora.
- . Utilización de la plataforma PASEN. Se pretende que llegue a ser la vía de comunicación más utilizada por su agilidad.

## ● COORDINACIÓN DE LAS TUTORÍAS POR NIVELES

Se realizarán reuniones de coordinación entre el orientador y los tutores o tutoras de los distintos grupos de un mismo nivel, buscando una cierta coherencia entre las actuaciones que se realicen en un mismo nivel educativo.

Estas reuniones tienen una periodicidad semanal, con el siguiente horario:

- Tutores/as de 1º de ESO A,B y C1-C2, los martes a la tercera hora.
- Tutores/as de 2º de ESO A,B y C los viernes a la segunda hora.
- Tutores/as de 3º de ESO A,B, C y D, los jueves a la cuarta hora.
- Tutores/as de 4º de ESO A,B y C, los viernes a la cuarta hora.

### 3.- ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL

Pretendemos conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar la reflexión del alumnado sobre sus capacidades y destrezas, limitaciones, intereses y motivaciones y su relación con determinados perfiles profesionales
- Proporcionar información al alumnado de 3º y 4º de ESO sobre las opciones académicas y su vinculación con estudios posteriores.
- Proporcionar información al alumnado que finaliza Bachillerato y Grado Medio de Formación Profesional sobre posibilidades académicas y profesionales.
- Conocer toda la oferta académica y formativa al finalizar la enseñanza obligatoria.
- Conocer las profesiones del entorno.
- Elaborar un itinerario formativo y/o profesional realista, como resultado de un proceso de toma de decisiones.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o de necesidad de información especializada.
- Informar a las familias sobre las distintas opciones al término de la ESO.

Las actuaciones con el alumnado se desarrollarán a través de:

- Actividades desarrolladas en la hora de tutoría lectiva por los tutores o tutoras.
- Actividades de atención individualizada a algún alumno o alumna por parte del orientador.
- Actividades desarrolladas por personas o instituciones externas al centro. Son actividades de carácter puntual, con dificultad de temporalizar en este momento: se trata del Servicio de Información de la UCO, del Servicio de Empleo de la Junta de Andalucía, Asociación de Empresarios, intervención de algunos profesionales, etc.
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos y alumnas por parte del orientador. Estas actividades se encajan en el desarrollo del programa "Orienta" y se pueden concretar en:
  - ✚ Exploración de capacidades e intereses
  - ✚ Explicación de todas las opciones académicas: programas de Iniciación Profesional, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior
  - ✚ Pruebas de acceso a ciclos
  - ✚ Titulaciones universitarias, PAU, notas de entrada en titulaciones, etc.
  - ✚ Enseñanzas especiales: artísticas, plásticas, arte dramático, idiomas, deportivas...
  - ✚ Otras opciones para alumnado sin titulación.
  - ✚ Recursos que brinda la administración: becas, residencias, etc.
  - ✚ Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

La organización de todas estas actuaciones estará coordinada por el Departamento de Orientación, realizando esta coordinación con Jefatura de Estudios en la reunión semanal fijada en horario, con los tutores y tutoras implicados en la reunión también semanal y con los agentes externos que intervengan.

#### 4.- ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En este apartado tendremos en cuenta, en la medida de lo posible, la Orden de 25 de Julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica.

- **OBJETIVOS**

Desde el departamento de orientación, en relación con la Atención a la Diversidad, nos planteamos conseguir los siguientes objetivos:

- Contribuir a la detección temprana del alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Procurar una atención educativa óptima al alumnado con necesidad de apoyo educativo, procurando su inclusión y adaptación escolar.
- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas que se decidan, concebidas como un recurso para poner en marcha medidas educativas.
- Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares.
- Potenciar la Diversificación Curricular, como medida para solventar dificultades de aprendizaje.
- Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa al alumnado con desventaja socioeducativa, bien por ser inmigrantes o por situaciones familiares complejas o problemáticas.
- Colaborar en actuaciones con las familias del alumnado destinatario de medidas de atención a la diversidad.

- **COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION**

- En las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, interviene el jefe de Departamento en decisiones sobre medidas de organización y curriculares relacionados con la atención a la diversidad como:

- Agrupamiento de alumnado
- Criterios de promoción y titulación
- Optatividad
- Recuperación de pendientes
- Absentismo
- Medidas de refuerzo o de adaptaciones curriculares
- Programa base de diversificación curricular

- En **las reuniones de Equipos Docentes y en las Sesiones de Evaluación**, a las que asiste el orientador o la profesora de Pedagogía Terapéutica, donde se toman decisiones sobre: la identificación y detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades intelectuales, la necesidad de evaluación psicopedagógica, la atención al alumnado con necesidades educativas, medidas educativas, agrupamiento, información, adaptaciones, horario de apoyo, etc.

- En **las reuniones de coordinación con tutores y tutoras por niveles**, en las que se estudian: actuaciones en relación con el alumnado inmigrante, los casos de alumnos o alumnas absentistas, las estrategias para el alumnado con necesidades educativas, las pautas sobre el clima de convivencia, etc. A estas reuniones asistirá la profesora de pedagogía terapéutica que intervenga en el grupo de que se trate.

En el grupo que sigue Programas de Diversificación Curricular, dado que el orientador desarrolla un programa con horario de tutoría, tendrá también entrevistas con los profesores y profesoras de los ámbitos que se imparten en dicho programa.

- En **las reuniones con la Educadora Social** de la zona, que en caso de necesidad, asistiría a alguna reunión con tutores. Estas reuniones no se harán con periodicidad previamente establecida, sino a través de contactos puntuales.

- En **entrevistas individuales con el profesorado implicado**. Tanto el orientador como la profesora de pedagogía terapéutica, cada vez que se estime oportuno, mantendrán entrevista tratando sobre la atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo.

- En **las reuniones de los miembros del Departamento de Orientación**, que se realizará con periodicidad semanal.

### ● PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS APOYOS.

La organización de los apoyos se hará de acuerdo con el equipo de profesores del grupo al que pertenezcan los alumnos o alumnas que tengan necesidades educativas específicas y que muestren dificultades importantes de aprendizaje.

La información de estas necesidades específicas se obtendrá a través de:

- ✚ Informe Individualizado de Evaluación del curso anterior.
- La Evaluación Inicial (centrada en aspectos de Expresión, Comprensión lectora, Razonamiento Lógico y Cálculo)
- ✚ Valoración de cada materia en función de los objetivos mínimos.
- ✚ Dificultades detectadas a lo largo del curso por Profesores, Tutores y Departamento de Orientación.

Las medidas educativas seguirán este orden dependiendo de la naturaleza y grado de las dificultades detectadas:

1º) **Refuerzo educativo** realizado por el Profesor/a en su propia materia con diversidad de materiales, actividades etc.

2º) **Adaptación curricular no significativa.**

Para aquellos alumnos/as que no han obtenido resultados positivos tras la aplicación del Refuerzo Educativo y cuando se detecta que no responden a los objetivos globales del aula.

- ✚ La propone el Tutor/a y el Equipo Educativo.
  - ✚ La realiza el Equipo educativo, participando el profesorado de las materias en que el alumno tenga dificultad y colaborando el Departamento de Orientación.
  - ✚ Esta medida quedará reflejada en el expediente del alumno.
- Esta adaptación implica cambiar algunos de los elementos del currículo como instrumentos de evaluación, metodología, tipo de actividades, secuenciación de contenidos, recursos didácticos,...
- La realizará cada profesor/a en su aula.

3º) **Adaptación curricular significativa.**

Para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales, con dictamen de escolarización y que, por tanto, tiene dificultades importantes de aprendizaje.

En su propuesta y elaboración intervienen el Tutor/a, el Equipo Educativo, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y un posible apoyo externo. Siendo su elaboración responsabilidad del profesorado especialista de educación especial y su aplicación responsabilidad del profesorado del área o materia

En esta adaptación se pueden modificar todos los elementos del currículo, pudiendo entenderse como la eliminación de objetivos y contenidos esenciales en un área o la supresión de áreas enteras. Igualmente constará el número de horas que este alumnado pasará en su aula ordinaria y las horas que asistirá a la de Apoyo

## ● ORGANIZACIÓN EN EL PRESENTE CURSO.

### - Apoyo en el Aula de Apoyo

Los requisitos para la asistencia de alumnos al Aula de Apoyo serán, por orden de prioridad:

- a) Dictamen de Escolarización que así lo indique y existencia de ACIS.
- b) Informe del Departamento de Orientación, elaborado a partir de las demandas de los tutores, de los acuerdos adoptados en cada una de las Sesiones de Evaluación y/o de los datos e informes previos que figuren en el expediente del alumno/a.
- c) Acuerdos adoptados en cada una de las sesiones de evaluación valorando las dificultades de aprendizaje y el interés y aprovechamiento de los alumnos asistentes.

Se dará prioridad a la participación de estos alumnos en actividades de carácter recreativo, extraescolar o de participación que se organicen en el centro.

En el tiempo de permanencia en su aula ordinaria se dará prioridad al objetivo de integración escolar y social sobre los objetivos propios de la materia.

La intervención a través del Aula de Apoyo se dirigirá prioritariamente al alumnado del Primer Ciclo de ESO.

Los alumnos/as asistirán al Aula en pequeños grupos y recibirán atención individualizada en función de sus características personales y de las necesidades educativas específicas de cada uno.

Desde el punto de **vista metodológico** el trabajo se desarrollará de acuerdo con la Propuesta Curricular concreta en cada caso y reforzará los aspectos que se indiquen como prioritarios en la ACIS, en el Informe Psicopedagógico o en la Evaluación Inicial del alumnado.

Los criterios metodológicos en los que basamos nuestra labor educativa son:

- Aprender haciendo, reforzando el papel del alumno como agente de su propio aprendizaje en la medida que actúa, experimenta y controla el resultado de su actividad.
- Funcionalidad, de forma que las actividades propuestas sean polivalentes para el logro de diversos objetivos y se basen en las referencias culturales, idiosincrasia y costumbres del entorno del alumno y se relacionen con su realidad personal y social.
- Secuenciación progresiva atendiendo al tipo de tarea, nivel de dificultad etc., a partir del nivel curricular de cada alumno o alumna.

- Atención personalizada.

***Plan de trabajo del Aula de Apoyo***

En el presente curso escolar la profesora de P.T. desarrolla su actuación en el Aula de Apoyo según el horario que se ha fijado a principio de curso y que deberá ser revisado según el resultado de cada una de las evaluaciones o en función de las incidencias que se puedan producir.

## 9. PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES MEDINA AZAHARA

El artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación, establece que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente así como de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Por otra parte, el Decreto 19/2007, de 23 de enero (BOJA de 2 de febrero), 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, señala que se precisan, al menos, tres elementos esenciales para una correcta convivencia en los centros educativos: un conjunto de reglas que la regulen y que sean conocidas por todos, un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos y un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones.

El presente Plan de Convivencia se fundamenta legalmente en el decreto 327/2010 por el que se establece el reglamento orgánico de los centros de educación secundaria. Concretamente en su artículo 24 donde se recoge lo que debe incluir el plan de convivencia, en el artículo 25 sobre las normas de convivencia y en el capítulo III donde se recogen las normas de convivencia

Tal y como se recoge en el decreto anteriormente citado con el reglamento de organización y funcionamiento de los centros se recogerán las normas específicas de cada IES y por tanto también se tendrá en cuenta para el desarrollo de tal plan.

**El presente Plan de Convivencia podrá ser revisado y modificado, si procede, por el Consejo Escolar del centro en las revisiones trimestrales preceptivas.**

### **1.-Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro**

En nuestro Centro no se dan graves problemas de convivencia, según se hace constar en la Memoria Final del curso anterior y en el balance registrado en la aplicación informática Séneca, sino más bien problemas puntuales en grupos y alumnos concretos. Las conductas más reiteradas son:

- ✚ Alterar el normal desarrollo de las actividades docentes.
- ✚ No seguir las orientaciones del profesorado que convienen a su educación.
- ✚ No traer el material y distraerse en clase.
- ✚ Faltar injustificadamente.
- ✚ No hacer buen uso del material e instalaciones del Centro.

### **2.-Objetivos que se pretenden conseguir.**

Los objetivos del presente plan son:

- Prevenir conflictos de convivencia en el aula y en el centro.
- Establecer cauces de coordinación e intervención en materia de convivencia.

### **3.-Normas de convivencia generales del centro**

Se detallan, a continuación, una serie de normas que desarrollan o precisan algunas de las que aparecen en la normativa de derechos y deberes, así como otras que no aparecen en el documento citado, pero que se consideran de similar importancia para conseguir el clima de convivencia y buen funcionamiento del Centro.

1. La normativa vigente establece que el estudio es no sólo un derecho sino, también, un deber, no debiendo confundirse el derecho a recibir una escolaridad con el deber que tiene el alumnado y sus tutores legales de acatar las normas de la institución que los acoge. Por ello, con el fin de que el alumnado pueda ejercer su derecho a recibir una educación de calidad, no entorpecer indebidamente el estudio de sus compañeros y compañeras y favorecer, así, un clima de estudio lo más normalizado posible, durante la jornada lectiva todos los alumnos y alumnas permanecerán en el centro durante toda su jornada escolar, debiendo el alumnado acceder al centro antes de las



08:10, de manera que el comienzo de las clases, a las 08:15, pueda hacerse sistemáticamente efectivo dentro del aula en presencia del profesorado. Por todo ello, pasados unos minutos de las 8:15 se cerrarán las puertas de acceso al centro. Después de esa hora no se permitirá la entrada de los alumnos a clase pero sí al centro, quedando a cargo de los profesores de guardia. El control de acceso al centro se hará mediante la formalización del impreso correspondiente, que será firmado por algún miembro del equipo directivo.

Fuera de este horario, las entradas y salidas del instituto sólo podrán realizarse bien mediante la presentación del justificante oficial o de asistencia a consulta médica y el contacto **previo** con los tutores legales del alumno/a, quienes darán la autorización a través del miembro del equipo directivo de guardia en ese momento.

2. En la Conserjería existe un registro de entradas y salidas de alumnos/as en el que quedará anotada la salida o entrada de alumnado fuera del horario habitual, siendo preceptiva su formalización para el alumnado, si éste es mayor de edad, y para los tutores legales del mismo, si no lo fuera. En caso de efectuarse la salida de un alumno/a menor de edad antes de la finalización de la normal jornada escolar, por motivo debidamente justificado y siguiendo el cauce reglamentariamente establecido para ello, será el tutor/a legal del alumno/a quien estará autorizado para acompañar al alumno/a fuera del centro, haciéndose desde ese momento responsable del mismo a todos los efectos legales oportunos. En ningún caso podrá hacerse cargo del menor otra persona que no sea su tutor/a legal o un familiar directo del alumno/a, mayor de edad, debidamente autorizado para ello.

3. El alumnado mayor de edad, excepcionalmente, podrá efectuar su salida del centro fuera del horario habitual, rellenando el correspondiente parte de salida y con conocimiento del cargo directivo de guardia en ese momento.

4. El alumno/a que, sin causa previamente conocida de antemano, bien por sentirse indispuesto/a o bien por cualesquiera otros motivos, crea que debe abandonar el centro antes de finalizar la jornada escolar ordinaria, deberá ponerlo en conocimiento del profesorado de Guardia, quien juzgará, en colaboración con el equipo directivo del centro, las siguientes decisiones:

- a) Contactar con los padres o tutores legales del alumno/a, quienes deberán personarse en el centro, identificarse y hacerse responsables del alumno/a indispuesto o accidentado.
- b) En caso de gravedad suficiente, acompañar al alumno/a al Centro hospitalario más indicado o avisar al servicio de emergencias sanitario para que

se persone en el centro educativo, contactando inmediatamente con la familia para que se haga cargo del alumno/a en el centro hospitalario.

5. La falta de asistencia injustificada al centro así como la de puntualidad en la asistencia a clase está tipificada en la normativa vigente como incumplimiento del deber de estudiar que todo alumno/a tiene y, por consiguiente, como falta contraria a las normas de convivencia. Por ello, como norma general, la salida del Centro durante el horario escolar, sin motivo suficientemente justificado y acreditado, sin contar con la debida autorización del equipo directivo, desobedeciendo las normas del centro o las indicaciones del profesorado, será considerada como falta contraria a las normas de convivencia del centro.

La normativa de Derechos y Deberes del alumnado establece que los retrasos injustificados se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Ante la falta reiterada de puntualidad del alumnado, sin menoscabo de su derecho y deber de asistir a clase, el profesorado hará constar dichos retrasos en el registro diario de faltas de asistencia del aula que se establezca para ello; el tutor/a podrá apercibir por escrito al alumno/a comunicándole el hecho debidamente a sus tutores legales.

6. Cada grupo de alumnos y alumnas es responsable del mantenimiento del orden, limpieza y del material pedagógico y tecnológico con que esté dotada el aula. Cuando un aula aparezca anormalmente sucia después de una actividad lectiva o del período de recreo, serán los propios alumnos/as o el grupo que la hubiera ocupado antes quienes la limpien. En tal caso, el Delegado o Delegada de grupo dará cuenta inmediatamente a la Jefatura de estudios que decidirá sobre el hecho. De igual modo, cuando se produzcan desperfectos causados por uno o varios alumnos; el o los alumnos y alumnas causantes repondrán lo dañado o repararán los desperfectos a su costa. En caso de no aparecer el/los causante/s de los desperfectos motu proprio o de no poder determinarse la autoría del daño o desperfecto, será el grupo de alumnos/as y sus tutores legales quienes asumirán el coste de reparación del daño causado, solidaria y proporcionalmente.

7. El alumnado asistirá a las actividades lectivas con la vestimenta adecuada, evitando la utilización de prendas que normalmente se usan en espacios abiertos y de esparcimiento (piscinas, camping, etc.). El incumplimiento de esta norma podrá conllevar la medida de amonestación oral y/o escrita. Se hace especial hincapié en el cumplimiento de esta norma cuando se celebran las pruebas extraordinarias.

**8.** Está prohibido fumar en el área del recinto escolar. El incumplimiento de esta norma será considerado disciplinariamente como falta contraria a las normas de convivencia del centro, y su reiteración como falta grave.

**9.** Se evitarán los juegos violentos, el lanzamiento de objetos, así como proferir gritos o ruidos molestos que impidan el normal desarrollo en el funcionamiento del centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve y su reiteración como falta grave.

**10.** La no asistencia a una prueba o examen parcial, a efectos de la evaluación continua de la materia, deberá justificarse mediante el justificante oficial o médico de asistencia a consulta para que el alumno/a pueda celebrar la prueba en fecha alternativa, fijada por el profesor/a de la materia objeto de examen; en caso de no poderse recabar el correspondiente justificante oficial, será imprescindible que la falta de asistencia sea avisada al profesorado tutor por los tutores legales del alumno con antelación a la celebración de la prueba.

**11.** Los alumnos que finalicen un examen antes de la hora prevista permanecerán en el aula hasta el cambio de clase que será avisado mediante una señal acústica. Hasta ese momento el profesor/a permanecerá en el aula ocupándose de que los alumnos/as que terminen el mismo no abandonen el aula, con el fin de no perturbar el normal desarrollo del resto de las clases.

**12.** Está prohibido para el alumnado traer al Centro cualquier tipo de teléfonos móviles y aparatos de música o videoconsolas. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve y su reiteración como falta grave, pudiendo el profesorado del centro ordenar al alumno/a que le entregue el aparato, el cual será entregado en Jefatura de Estudios para su custodia hasta que los tutores legales del alumno/a lo recojan personalmente. En ningún caso el centro se responsabiliza de la pérdida o hurto de objetos personales, entre los que se encuentran los teléfonos móviles, reproductores de música o similares.

**13.** Está terminantemente prohibido y, en consecuencia, constituye una falta grave contra las normas de convivencia del centro, efectuar fotografías o grabaciones en cualquier formato fotográfico, de audio o de video dentro del recinto escolar sin expresa autorización de la Dirección del centro. (Se incluirá en el sobre de matrícula la autorización correspondiente para poder publicar fotos en la página web del centro)

**14.** Con el fin de evitar situaciones indeseables que lamentablemente se producen en cualquier colectivo es muy importante que los alumnos/as no traigan ni objetos

peligrosos ni objetos de valor al centro ya que, en ningún caso, el centro se hace responsable de la pérdida o sustracción de los mismos.

**15.** Durante el período lectivo, ningún alumno/a podrá permanecer en los pasillos ni en la cafetería o aseos del centro, correspondiendo al profesorado mantener el orden debido en sus respectivas aulas e impedir que sus alumnos y alumnas salgan fuera de las mismas con el fin de garantizar el normal funcionamiento del centro de manera que se entorpezca el trabajo en las aulas contiguas. Los alumnos/as que tengan que cambiar de aula procurarán circular por los pasillos y por las escaleras centrales guardando la debida compostura (sin gritos ni carreras).

**16.** El profesorado de guardia evitará que el alumnado permanezca en las aulas durante el período del recreo, salvo que estén acompañados por un profesor o profesora del centro.

**17.** Se mantendrá un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando insultos, groserías o bromas pesadas.

**18.** Todo el alumnado tiene el deber de contribuir al buen orden y limpieza del centro educativo en el que están formándose. Por ese objetivo velará todo el profesorado del centro, el cual está facultado expresamente para ordenar a un alumno/a que efectúe, solidariamente, tareas de recogida de desechos esparcidos indebidamente, haciendo uso de las papeleras.

**19.** Para facilitar la limpieza del centro, al finalizar la jornada, el alumnado colaborará colocando las sillas del aula encima de las mesas respectivas.

**20.** El consumo de alimentos y bebidas sólo está permitido en el área de recreo y esparcimiento del alumnado: el patio exterior del centro; no está permitido su consumo en los pasillos interiores del edificio, correspondiendo, en general, a todo el profesorado del centro y, en particular, al profesorado de guardia velar por el cumplimiento de esta norma.

**21.** Dentro del recinto escolar en período lectivo y/o en actividades extraescolares está terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas así como de cualesquiera otras sustancias nocivas para la salud, por lo que su consumo constituye una falta gravemente perjudicial contra las normas de convivencia del centro.

**22.** El procedimiento de comunicación del centro educativo con las familias será, dependiendo de cada caso, alguno de entre los siguientes: para los asuntos de índole particular, mediante llamada telefónica, correo electrónico, mensaje instantáneo por teléfono móvil (SMS) o comunicación escrita dirigida a los tutores legales del alumno/a entregada en mano a través de sus hijos/as, quedando los alumnos y alumnas

obligados a su entrega a sus padres o tutores legales; para asuntos de interés general, a través de comunicación escrita remitida a las familias, bien por correo postal ordinario o correo electrónico, o bien a través de la página Web del centro. Los tutores legales del alumno o alumna podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y en la Orden de 20 de julio de 2006, por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación en el ámbito de los sistemas Séneca y Pasen.

**23.** Los tutores legales del alumno/a están obligados a colaborar con el centro educativo en la búsqueda de estrategias y en la adopción de las propuestas e iniciativas de mejora en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as que le sean formuladas por parte del centro, encaminadas, bien a mejorar el rendimiento académico del alumno/a, bien a la formación humana e integradora reflejadas en las finalidades educativas del centro; de este modo, es responsabilidad de los padres y madres o tutores/as legales del alumnado favorecer y apoyar las iniciativas del centro en cuantas medidas de carácter educativo éste adopte, siempre que éstas no vayan en contra de la normativa educativa vigente.

**24.** Excepcionalmente, por motivos educativos y por urgencia motivada del caso, el centro puede, a instancias del profesorado que corresponda, prolongar la estancia del alumnado unos minutos más allá de la habitual duración de la jornada escolar, con el fin de esclarecer, indagar o reflexionar conjuntamente con el alumnado sobre hechos acaecidos que sean merecedores de tal singularidad de trato. En este caso, el profesor o profesora que haya decidido la actuación lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Los ordenanzas del centro informarán del hecho a los padres que lo soliciten, poniendo en su conocimiento toda la información disponible en ese momento.

**25.** De acuerdo con el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar tiene la competencia de proponer medidas e iniciativas que favorezcan, la igualdad entre hombres y mujeres en el centro. Por consiguiente, desde el respeto a las convicciones ideológicas y/o religiosas de cualquier integrante de la comunidad educativa de este centro, se prohíbe el uso personal de signos externos que puedan implicar cualquier tipo de discriminación del alumnado por razón de sexo, raza o convicciones religiosas.

**26.** El alumnado que disfrute de gratuidad en Libros de Texto queda obligado al buen uso y mantenimiento de los mismos, debiendo devolverlos al centro al finalizar el curso escolar en buen estado. En caso de no efectuarse su devolución o efectuarla en mal

estado, de acuerdo con la normativa vigente al respecto, la familia queda obligada a la reposición del material defectuoso o extraviado. Si no lo hiciera así, el centro se reserva el derecho de excluir al alumno/a de su participación en el programa de gratuidad de libros del curso siguiente/s y de emitir cualquier certificado oficial que requiera el alumno/a.

#### **4.-Comisión de Convivencia: composición, plan de reuniones y plan de actuación.**

La *Comisión de convivencia* aparece regulada en el decreto 327/2010 anteriormente mencionado en su artículo 66 Esta Comisión de Convivencia estará integrada por el Director o Directora, que ejercerá la presidencia, el Jefe o Jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

#### **5.-Acción Tutorial en los conflictos de convivencia y Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para**

**favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso: NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA.**

Al comienzo de cada curso académico, el profesorado tutor de grupo dedicará el número de sesiones de tutoría que el Plan de Orientación y Acción Tutorial determine para informar al alumnado de la normativa que regula las Normas de Convivencia, y de sus correcciones y sanciones, reguladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. En dichas sesiones de tutoría el tutor/a del grupo informará al alumnado las normas de aula contenidas en el presente Plan de convivencia, sin menoscabo de la adopción por el tutor/a y el grupo de alumnos/as de otras complementarias que, en todo caso, deberán respetar la normativa vigente en materia de convivencia.

En todo caso, el profesorado tutor de grupo procurará, especialmente, la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

Las normas de convivencia básicas de aula para trabajo del profesorado tutor con el grupo son las siguientes:

- **RESPECTO** a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que integran la Comunidad Educativa.
- **RESPECTO** por el trabajo de todos los miembros que componen el grupo.
- **TOLERANCIA Y NO DISCRIMINACIÓN** ante la diversidad.
- **CORRECCIÓN EN EL TRATO** mediante el empleo de un lenguaje correcto al dirigirse a los profesores, a los compañeros y a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- **CORRECCIÓN EN EL COMPORTAMIENTO:** no hablar durante las explicaciones del profesor. Atender y cumplir las indicaciones del profesor. Intervenir en la clase levantando previamente la mano. No utilizar móviles ni otros aparatos electrónicos de carácter privado. Sentarse de forma correcta
- **COOPERACIÓN** en las actividades organizadas en el Aula de carácter individual o colectivo.
- **CUIDADO** en el aseo e imagen personal y en la limpieza del Aula.
- **RESPONSABILIDAD.** Cada alumno es responsable de sus actos. Es responsable del puesto que tiene asignado en la clase.
- **BUEN USO** de las instalaciones del Aula: mobiliario, material informático y del entorno del Aula.
- **PUNTUALIDAD** a la entrada de las clases. Ningún alumno podrá salir del aula durante cada periodo lectivo, salvo casos excepcionales.

El papel de los tutores y tutoras de grupo en los conflictos de convivencia se determina en:

1. El Plan de Orientación y Acción Tutorial donde se potenciará el papel del tutor o la tutora en la coordinación del equipo docente, así como en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado a su cargo.
2. Los tutores y tutoras trasladarán al alumnado de su grupo por escrito las normas de convivencia aplicables en el centro y en el aula, de acuerdo con lo que se recoja en este plan.
3. Los tutores y tutoras se reunirán individualmente con los padres y madres del alumnado que haya sido objeto de medida disciplinaria por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, con la finalidad de analizar su evolución e integración escolar y proponerles, en su caso, la suscripción del "**compromiso de convivencia**".

**6.-Actuaciones conjuntas de los órganos coordinación docente de los Delegados o Delegadas, subdelegados-as de grupo, delegados/as de padres y órganos de gobierno del centro, en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.**

El profesorado tutor de cada grupo preparará, oído el grupo de alumnos/a de su tutoría y, en todo caso, el Delegado/a y Subdelegado/a de alumnos/a, las reuniones del equipo educativo que, de acuerdo con la normativa vigente, se reúne periódicamente para analizar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y el funcionamiento del grupo. Corresponderá a los Equipos Educativos el tratar y proponer medidas conjuntas para abordar los problemas de deterioro del clima de convivencia que se detecten cada grupo, y realizar propuestas consensuadas de intervención que serán coordinadas por el tutor/a y, en todo caso, respetadas y llevadas a la práctica por todos los profesores y profesoras que imparten docencia en el grupo.

El profesorado tutor pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios del centro las incidencias que, en el transcurso de la jornada, se produzcan en materia de convivencia para, conjuntamente, adoptar las medidas que se estimen oportunas, en función de la gravedad y circunstancias particulares de cada caso.

Se podrá pedir la intervención de la figura del delegado/a de los padres y madres en la resolución de conflicto si así lo estima conveniente la Jefatura de Estudios.



**7.-Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la Orientación para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.**

El Departamento de Orientación, en las reuniones de coordinación semanales que mantiene con el profesorado tutor del centro, asesorará al mismo y le facilitará materiales relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos en el aula, de manera que éstos puedan llevarse a la práctica con el alumnado en las sesiones semanales de tutoría.

El Departamento de Orientación llevará a cabo un seguimiento continuado de las actuaciones realizadas en cada grupo así como una evaluación, en colaboración con los tutores/as de grupo, de la eficacia de las mismas. En todo caso, de las actuaciones, de su seguimiento y evaluación, constará en las revisiones periódicas del Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro.

**8.-Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.**

Serán consideradas como circunstancias que agravan la responsabilidad todas aquellas "acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social."

Por ello, sin menoscabo de las funciones de coordinación atribuidas por la normativa a la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que favorezcan la igualdad y las medidas de coeducación, corresponde a todo el profesorado del centro la corrección de conductas del alumnado que se produzcan por discriminación en cualquiera de sus manifestaciones.

**9.-Protocolo de actuación del profesorado tutor y de todo el profesorado del centro, en caso de detección de conductas contrarias a las normas de convivencia:**

- **CONDUCTAS CONTRARIAS**

1. Paso 1. Hablar con el alumno/a y tratar de reconducir su actitud.
2. Paso 2. Informar y solicitar la intervención del tutor en el caso en el que el paso anterior no haya sido efectivo.
3. En caso de reiteración, informar a Jefatura de Estudios
4. Paso 3. Imposición de corrección...
5. Paso 4. Informar a la familia

**- GRAVEMENTE PERJUDICIALES**

1. Paso 1. Hablar con el alumno/a y tratar de reconducir su actitud.
2. Paso 2. Informar y solicitar la intervención del tutor y/o del Departamento de Orientación.
3. Paso 3. Comunicar a la Dirección del Centro. El tutor comunicará el caso a la dirección del centro, que registrará la incidencia.
4. Paso 4. Comunicación a las familias por parte del tutor.
5. Paso 5. El Director recabará los informes de los diferentes agentes que han intervenido en el proceso.
6. Paso 6. Imposición de sanciones. El director del centro impondrá una medida disciplinaria.
7. Paso 7. Seguimiento del cumplimiento de la sanción: El tutor, en el caso en el que no haya recurso por parte de la familia. En caso contrario, en el plazo de 48 horas se convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar que ratificaría o no la sanción impuesta.

## **10.-Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia y trámite de audiencia al alumnado y a sus representantes legales, en caso de ser menores de edad.**

Todas las conductas tipificadas en la normativa vigente como: "Conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia" serán grabadas en la aplicación informática del sistema de gestión Séneca a efectos de realizar su seguimiento a través de la Comisión de Convivencia y órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar) del centro. Asimismo quedarán registradas cualquier tipo de incidencia contraria a las normas de convivencia en el sistema evalúa actualmente en desarrollo en el centro a través de las PDAs

En caso de que el profesorado lleve a cabo sanción disciplinaria consistente en la privación del derecho de asistencia a clase por impedir el normal desarrollo de la misma, el profesorado de guardia en ese momento velará por la correcta atención del alumnado al tiempo que facilitará al alumno un modelo de declaración que el alumno/a podrá cumplimentar a efectos de narrar su versión de los hechos sucedidos. Esta declaración del alumno/a será entregada al profesorado tutor del alumno/a por el profesorado de guardia que atendió al alumno/a en el momento de la expulsión.

El centro, a través del profesorado tutor/a, mantendrá informados, a los tutores legales del alumno/a de los incidentes en materia de convivencia que afecten a sus hijos/as o pupilos/as, así como de las medidas correctoras adoptadas por el centro, bien mediante entrevista personal, bien mediante carta por correo ordinario, por conversación telefónica o por cualquier procedimiento telemático de transmisión de información, reconocido en la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo común.

## **11.- REITERACIÓN DE PARTES DE AMONESTACIÓN**

La acumulación de tres partes de amonestación en una misma evaluación acarreará la imposición de una sanción correctiva de mayor entidad que dependerá de Jefatura de Estudios o Dirección, según el caso, y siempre después de haber oído al tutor/a del alumno/a. Esta sanción será comunicada siempre a los padres. De la misma forma la acumulación de 6 partes conllevará la correspondiente sanción.

La Comisión de convivencia tendrá conocimiento de las sanciones aplicadas en los casos anteriores.

En los supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado y personal de administración y servicios o maltrato infantil, se actuará conforme a los protocolos incluidos en la Resolución de 26 de septiembre de 2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación.

### **12.-Medidas aplicables en el centro para prevenir, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.**

El centro, en su autonomía organizativa y pedagógica, dispondrá de la figura del tutor/a/s de convivencia y de mediación escolar. La elección de esta figura recaerá sobre el equipo directivo, teniendo en cuenta la afinidad al cargo y otros criterios organizativos.

Estos tutores/as intervendrán en los casos que se determinen, a instancias de la Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación del centro, con el objeto de realizar labores de mediación, prevención y resolución de conflictos entre iguales. De las actuaciones realizadas emitirán el informe respectivo a la Jefatura de Estudios para el seguimiento individualizado de los casos.

Asimismo el Centro contará con la figura de los padres/madres delegados de curso. Éstos se elegirán anualmente en la reunión de padres con el tutor/a del grupo. Sus funciones, además de elevar al órgano competente cuestiones relacionadas con el grupo serán las de colaborar en la solución de conflictos que pudieran surgir entre los padres/madres del alumnado y el resto de la comunidad educativa.

### **13.-Aula de convivencia del centro.**

El centro dispone actualmente de un aula habilitada como aula de convivencia. En la cual se disponen pupitres para la atención del alumnado sancionado con privación del derecho de asistencia a clase o a determinadas clases y a los alumnos que llegan tarde al centro por algún motivo y permanecen en la misma hasta el comienzo de la próxima clase. En los casos en que la sanción impuesta sea la de privación del derecho de asistencia al centro durante el tiempo que dure la sanción, ésta será efectiva bajo la custodia directa de los tutores legales del alumno/a en su domicilio o en el lugar que ellos determinen, o bien si así se estima por parte de Jefatura de Estudios antes de proceder a la expulsión del Centro el alumno/a podrá

permanecer durante toda la jornada lectiva en esta aula con la supervisión de los profesores de guardia responsables en ese momento. Durante este tiempo el alumno/a tendrá actividades de las distintas materias y el recreo lo disfrutará en diferente horario que el resto del grupo.

En el aula de convivencia estará atendida durante todo el periodo lectivo por un profesor de guardia en caso de haber necesidad de cubrir bajas y no disponer de profesores para el aula éstos lo avisarán al equipo directivo que será el responsable de la atención del aula. El alumnado que sea expulsado a esta aula deberá siempre de llevar tareas previamente asignadas por el profesorado que ha impuesto la sanción.

Durante el recreo los profesores que voluntariamente se han ofrecido se encargarán de atender el aula.

Como ayuda al profesorado de guardia los departamentos se compromete a realizar una carpeta con tareas y/o actividades de distintos niveles.??????

#### **14.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA.**

En el título III del Decreto 327/2010 dedicado a las familias se acentúa la idea de establecer un compromiso de convivencia con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y los tutores legales del alumnado a efectos de colaboración en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar la situación de conflicto planteada o de incumplimiento de normas de convivencia. Especialmente, este compromiso deberá ser asumido y suscrito por las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares.

En consecuencia, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as es obligatorio para los tutores legales del alumno asumir el presente compromiso de convivencia que, en todo caso, deberá atenerse a la normativa legal vigente. En caso de negarse los tutores legales a asumir su responsabilidad, según señala la Ley 2/2006 Orgánica de Educación, el centro se reserva el derecho de aplicar las medidas correctoras disciplinarias al alumnado con el carácter inmediatamente ejecutivo de las mismas que la normativa legal ampara así como de ponerlo en conocimiento de la Administración educativa y las instancias legales oportunas a los efectos que se estimen pertinentes.

Corresponde al profesorado tutor del alumno o alumna informar a la Dirección del centro sobre el cumplimiento o incumplimiento del compromiso de convivencia adquirido por los tutores legales del alumno o alumna.

Corresponde a la Comisión de Convivencia realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento o, en su defecto, a la Dirección del centro quien, llegado el caso y a la vista del incumplimiento del compromiso de convivencia adquirido, adoptará las medidas correctoras correspondientes al amparo de la normativa vigente en materia de correcciones y sanciones disciplinarias.

### **15.-Difusión, seguimiento y evaluación del plan.**

- **Difusión:** al presente plan de convivencia se le dará difusión, para público conocimiento de la comunidad educativa, a través de su publicación en el tablón de anuncios y en la página Web del centro.
- **Seguimiento y evaluación:** Memoria Final del Plan de convivencia. La Comisión de Convivencia, en representación del Consejo Escolar y del Equipo Directivo del centro, elaborará al final de cada curso escolar una memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que contendrá los siguientes aspectos:
  - a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
  - b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
  - d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
  - e) Evaluación del proceso y de los resultados.
  - f) Documentación elaborada.

## ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar \_\_\_\_\_, en el grupo \_\_\_\_\_, y D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

### **COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- Otros:

### **COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Otros:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo: \_\_\_\_\_

## 10. PLAN DE FORMACIÓN

### CONSIDERACIONES PREVIAS

Es posible que el presente documento contenga algunas lagunas o inconcreciones debidas a la falta de experiencia en este campo de quienes lo han redactado, fruto de lo novedoso de la tarea y de la inexistencia hasta hoy de un Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, que ha echado a andar en este curso y para cuyos componentes, en la práctica, todo es novedad en lo que se refiere al desempeño de las tareas que este departamento tiene encomendadas.

Partiendo de esta premisa, y de que todo es mejorable, se ha elaborado este plan cuya evaluación final nos permitirá ir perfeccionándolo en los siguientes años. Al igual que lo hará la autoevaluación en la que el centro se halla inmerso durante el presente curso escolar, que sin duda contribuirá en la mejora de futuros planes de formación del IES MEDINA AZAHARA.

Hemos tratado de plasmar un plan modesto, aunque realista, que atienda a la situación actual de la enseñanza, pero también al profesorado al que va dirigido y a los recursos con que contamos. Con respecto al profesorado es importante hacer hincapié en su movilidad, pues anualmente se jubilan varios docentes que son sustituidos provisionalmente en el siguiente curso, para serlo nueva y definitivamente un curso después, lo que, unido al concurso de traslados y otro tipo de circunstancias, constituyen un factor importante a la hora de fijar unos objetivos formativos a medio plazo. Como ejemplo ilustrativo al respecto, valga señalar que este curso escolar se han incorporado seis nuevas profesoras con destino definitivo en el centro y se han producido tres jubilaciones.



El incierto futuro de la enseñanza en nuestro país a raíz de la crisis económica que sufrimos, así como los cambios políticos que se están produciendo, han contribuido también a que nuestra propuesta formativa no resultase ambiciosa en exceso.

Entendemos que la formación en los tiempos que corren ha de ser continua, como lo son los cambios que caracterizan la sociedad del siglo XXI que nos ha tocado vivir. Y que esta formación ha de atender a la dinámica cambiante de los tiempos. Sin olvidar el sentido común, que ha sido otro de los pilares sobre los que se ha basado el presente plan, así como la legislación vigente.

Para detectar las necesidades formativas del profesorado, hemos recurrido a un modelo de encuesta utilizado anteriormente con éxito en otros centros educativos con más experiencia que el nuestro en estas lides formativas. De los cuatro grandes temas propuestos, el más demandado por el profesorado de nuestro centro, con gran diferencia, fue el relativo a las TICs. Y ello no solo por tratarse de un tema de actualidad y especialmente atractivo para nuestra generación que, a diferencia de la de nuestros alumnos, no forma parte de lo que los expertos denominan "nativos digitales", sino porque el nuestro es un centro TIC desde hace tres años en donde han ido aumentando los recursos relacionados con estas NNTT, pero no así la formación para poder utilizarlas con éxito. Por estas razones se decidió que para el presente curso escolar (2011-12) la formación en TICs fuese el principal objetivo, mientras que otras temáticas no menos relevantes (competencias, convivencia...) pudiesen ser abordadas mediante la oferta formativa del CEP, o la de otros organismos y colectivos, o bien mediante grupos de trabajo. Estas temáticas, por otra parte, podrán ser objeto de formación en sucesivos años escolares.

### PLAN PARA EL CURSO 2011-12

Como se ha manifestado en el apartado de CUESTIONES PREVIAS, se optó por la formación TICs y se eligió la modalidad de "Formación en centros" frente a la de "Grupos de trabajo". Se sondeó al profesorado sobre aspectos TIC concretos en los que requerían formación y en base a sus demandas se elaboró el proyecto.

#### Proyecto de Formación

**TÍTULO DEL PROYECTO:** APROVECHAMIENTO DE LAS TICs (IES M. AZAHARA)

**Situación de partida:** somos un centro TIC en el que sus recursos no se utilizan óptimamente.

**Duración prevista:** todo el curso escolar, aunque el grueso del proyecto se desarrollaría durante el 2º trimestre del curso.

**Resultados** que se pretenden alcanzar: sacar el máximo provecho a las TICs a las que tenemos acceso en nuestro centro (PDI, ordenadores portátiles, portátiles de alumnos, wifi, software libre, redes sociales, recursos didácticos on line...)

**Actuaciones:** autoformación con algunas sesiones presenciales a cargo de algún miembro del profesorado conocedor del tema o algún especialista externo.

**Tareas específicas:** manejar con soltura la PDI en el área de conocimiento en cuestión, despejar dudas sobre el funcionamiento de los ordenadores portátiles de que está dotado el centro, debatir el buen uso de los portátiles de los alumnos y formar sobre sus aspectos técnicos, ilustrar sobre el software libre y mostrar sus posibilidades, conocer recursos didácticos on line y la manera de gestionarlos y generarlos (buscadores, uso de blogs y wikis...)

**Evaluación y reconocimiento del trabajo colectivo e individual:**

A tenor de los resultados prácticos y el reflejo de los mismos en la plataforma COLABOR@

**Recursos:**

- PDI
- Ordenadores portátiles del centro
- Conexión a Internet
- Recursos on line
- Asesoramiento externo (CEP)
- Profesorado participante en el proyecto
- Aulas del centro
- Plataforma Colabor@

La evaluación de este plan de formación se realizará al final de curso, dentro del proceso de AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO, que a su vez será el punto de partida para los sucesivos planes de formación.

### PLANES DE FORMACIÓN A MEDIO PLAZO

Partiendo de las necesidades formativas detectadas en la Autoevaluación del Centro a final de curso, así como de las manifestadas por el profesorado que se incorpore al inicio del nuevo curso en septiembre de 2012, se elaborará un plan de formación a más largo plazo, que trate de satisfacer las susodichas necesidades.

## **11. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**

### HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La distribución de los períodos lectivos y de descanso se ha estructurado con arreglo a las normas establecidas en la normativa vigente, así como a las peculiaridades del centro y a las necesidades docentes y de actividades complementarias.

Las hojas de horarios de profesores, personal no docente y grupos forman parte de los datos recogidos en séneca y actualizados todos los cursos. Así mismo, el horario general de actividades docentes regulares, complementarias y extraescolares se encuentra en la Sala de Profesores.

El esquema de horario aprobado se distribuye así:

#### **a) Horario lectivo:**

1. Jornada escolar: desde las 8:15 a las 14:45 horas.

1. Distribución:

- Seis módulos lectivos de 60 minutos.
- Un Recreo de 30 minutos, entre las 11,15 y las 11,45 h.

**b) Horario de apertura con el programa de plan de apoyo a las familias y realización de actividades extraescolares es actualmente de lunes a jueves de 17h a 18h. Debido a que el centro cuenta con el plan de acompañamiento y refuerzo (PROA) el centro se ve obligado a estar abierto de 16:45h a 18:45h martes, miércoles y jueves, y ya que no se tienen recursos ni se permite hacer cambios algunos en el horario del PAS, el profesorado encargado de impartir las clases del programa se hará cargo de abrir y cerrar durante el periodo correspondiente.**

**c) El horario en que estarán disponibles para los alumnos y alumnas los servicios e**

instalaciones del centro es el siguiente:

1. Para las actividades extraescolares y para consultas a la A.M.P.A. será el recogido en el punto a) de este apartado.
2. El horario de atención en Secretaría a público será de 9h a 14 h. y para alumnos durante el recreo.
3. El servicio de fotocopias permanecerá abierto durante todo el horario lectivo para el profesorado y para los alumnos en el recreo.

## **HORARIO DEL PROFESORADO**

Cumple fielmente la normativa vigente. Se integrarán en un documento depositado en la sala de profesores el parte diario de guardia donde se recogerán las ausencias del mismo y cualquier incidencia ocurrida durante el día, como expulsiones de alumnos al aula de convivencia, etc

Así mismo, el horario general de actividades docentes se encuentra en la carpeta de la Sala de Profesores, y se dispondrá de un cuadrante donde se recogerán las actividades extraescolares previstas indicando alumnado participante y profesorado responsable.

## **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

- Todos los profesores tendrán 18 h lectivas incluidas reducciones legales (mayores de 55 años, jefaturas de departamento, coordinaciones, tutores,...), pudiendo aumentar el horario lectivo si hubiera necesidad de ello.
- En la medida de lo posible, el número de horas diarias de clase de cada profesor será inferior a 5 horas.
- Se procurará que una misma materia no imparta todo su horario semanal a últimas horas.
- Cada profesor realizará un número de guardias que junto a las lectivas deben completar 21 horas.
- Las guardias de recreo correrán a cargo de todo el profesorado excluyendo, y siempre que la organización del centro lo permita, a los mayores de 55 y al profesorado que pertenece al Consejo Escolar
- El horario regular que comprende horas lectivas, guardias, tutorías y complementarias sumarán 25 horas de obligada permanencia en el centro.
- Cada hora lectiva que supere las 18 supondrá una reducción de 1 hora de guardia.

- Se intentará adecuar en todo momento el número de profesores de guardia al horario del centro.
- Se respetará, en la medida de lo posible, los bloques horarios de los módulos razonadamente propuestos por los departamentos de ciclos.(ver apartado FP)
- Los desdobles deben ser impartidos por profesores distintos.
- Los tutores fijarán su hora de tutoría de padres una hora por la mañana y para facilitar la asistencia de aquellos padres que no puedan hacerlo por la mañana fijarán otra hora los jueves de 17 a 18h.
- Independientemente de ser tutor o no todo el profesorado fijará una hora de atención a las familias durante el horario de mañana.
- Se procurará que los tutores den clase al grupo completo.
- Los refuerzos serán impartidos por el mismo profesor que imparta la asignatura siempre que sea posible.
- Cada Departamento fijará 1 hora semanal para la reunión en la que todos sus componentes puedan asistir. En caso de no encontrar la hora común en horario de mañana se fijará en horario de tarde.
- En el horario de los tutores de ESO aparecerá 1h de reunión semanal de nivel con el departamento de Orientación.
- Al menos algún miembro del Equipo Directivo estará en el centro durante toda la jornada escolar.
- Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.

La distribución de materias entre el profesorado se hará siguiendo criterios por el siguiente orden:

- Consenso entre los miembros del Departamento; voluntariedad para impartir la materia
- Existencia de puestos específicos para una materia determinada (puestos bilingües...)
- Acuerdo de alternancia y/o rotatividad fijado en el departamento.

En caso de no existir acuerdo o situación de extrema igualdad en los criterios, la Jefatura de Estudios supervisará la alternancia o rotatividad de las materias partiendo de la antigüedad del profesorado en el centro y en segunda instancia, en el cuerpo docente.

## **12. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ESPACIOS Y REQUISITOS EN EL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

### **Respecto a las materias:**

Debido a que parte de los módulos tienen una carga horaria superior a cuatro horas semanales, y que la mayoría de ellos son de carácter eminentemente práctico, se establecerá como norma general el criterio de poder agrupar la carga horaria de dichos módulos en bloques de dos horas. Además, para aquellos módulos con carga semanal igual o inferior a cuatro horas no es recomendable el agrupamiento, ya que el agrupamiento de días festivos podría afectar a una carga lectiva considerable.

Las horas de Libre Configuración de 2º de CFGM se adscriben al módulo asociado a las unidades de competencia del Ciclo denominado "Servicios de Red". Los contenidos que se impartirán en estas horas se determinarán en la sesión de Evaluación Final de 1º del curso anterior.

### **Respecto a los espacios:**

Debido a que disponemos de tres aulas de informática fijas las cuales son compartidas para los grupos de CFGM y las optativas de ESO y Bachillerato, así como para necesidades puntuales de otras áreas, es posible que algunos módulos puedan ser impartidos en un aula convencional (máximo una hora a la semana).

### **Respecto al profesorado:**

Se intentará que los profesores que estén impartiendo módulos en el año en curso, puedan continuar impartiendo los mismos en el curso siguiente, lo que se traduciría en beneficio para el alumnado.

Dada la posibilidad de que un mismo profesor imparta clase más de tres horas a un mismo grupo en un día (de módulos diferentes), se procurará espaciar dichas horas. La experiencia de años anteriores nos dice que más de tres horas seguidas de un profesor con un mismo grupo de alumnos afecta negativamente al proceso de enseñanza-aprendizaje.

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 FCT.

**Respecto a desdobles:**

Cuando hay más veinte alumnos matriculados en módulos de ser susceptibles de aplicar desdoble, éste se aplicará aplicando la normativa vigente y los criterios pedagógicos oportunos.



## **13. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.**

### **CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO EN ESO**

Los criterios que se tendrán en cuenta para establecer los agrupamientos en la enseñanza obligatoria, teniendo en cuenta que el bilingüismo condiciona el agrupamiento del alumnado ya que estos se agruparán en un único grupo, son:

- Los agrupamientos se llevarán a cabo favoreciendo la heterogeneidad y el equilibrio entre los distintos grupos del mismo nivel. Así, el número de niños y niñas, de alumnos con necesidades educativas especiales, de alumnos repetidores y PIL, de alumnos con conductas disruptivas será equilibrado.
- El establecimiento de grupos heterogéneos facilita la organización de grupos flexibles ya que en todo momento el alumnado puede abandonar o cambiar de programa de refuerzo educativo, cambiar de optativa...
- En 3º y 4º de ESO debido a la complejidad de la estructura de estos niveles, que ocasiona numerosas implicaciones horarias, a veces no es posible distribuir a los alumnos de PDC en todos los grupos. Se procurará en la medida de lo posible que el alumnado de PDC esté distribuido en el máximo número de grupos posible.
- En 1º de ESO se mantendrán los grupos de referencia del alumnado en 6º de educación primaria, siempre teniendo en cuenta la información recogida en el programa de tránsito, y que los grupos resultantes sean heterogéneos y equilibrados entre los diferentes grupos de ese nivel.
- En los niveles de 2º a 4º de ESO se tendrá en cuenta la información recabada de los equipos educativos, de los tutores, de la jefatura de estudios y del departamento de orientación para la confección de los grupos. Se comprobará que los grupos resultantes sean heterogéneos y equilibrados entre los diferentes cursos de esos niveles.

### **CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS EN BACHILLERATO**

El agrupamiento de bachillerato viene determinado por las diferentes modalidades y el número de alumnos matriculados en cada una de ellas. No obstante se procurará, en la medida de lo posible, que los grupos sean lo más heterogéneos posibles.

### **CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS EL CICLO FORMATIVO**

No cabe establecer criterios de agrupamiento en estas enseñanzas ya que solo disponemos de un grupo por curso y nivel.

### **CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE TUTORÍAS DE LOS GRUPOS**

– La estructura de un centro bilingüe, como el nuestro, condiciona la elección de tutores en los niveles educativos implicados en el bilingüismo. Los integrantes de los Departamentos Didácticos que imparten la L1, L2 y L3 y aquellos que imparten las áreas no lingüísticas de la modalidad bilingüe, se encuentran limitados para poder ser tutores en estos niveles. Por tanto, la designación de tutores no se podrá hacer, en la mayoría de los casos, atendiendo a criterios pedagógicos sino a aspectos organizativos.

–A pesar de lo anteriormente citado, se intentará que el tutor de cada grupo sea el profesor que imparta el mayor número de horas lectivas posibles a ese grupo.

– Siempre que sea posible primará la continuidad de un tutor de un nivel al siguiente y si esto no fuese posible, al menos, se intentará que haya impartido clases al grupo en el curso anterior.

–Excepcionalmente y teniendo en cuenta los dos primeros apartados, se podría dar el caso de que un Jefe de Departamento fuese a la vez tutor de un grupo. En este caso se compensaría al profesor con reducción de horas de guardia.

–Excepcionalmente se podría dar el caso de que un tutor no impartiera clase a la totalidad de los alumnos del grupo. En este caso, la dirección del Centro designará a otro profesor, que si le imparta clase a esos alumnos, como cotutor del grupo. Aunque administrativamente no esté reconocida esta cotutoría, se intentará compensar con la reducción de horas de guardia.

–En los ciclos formativos, la designación de tutores de cada uno de los grupos la hará la Dirección del Centro, una vez oída la propuesta del departamento, teniendo en cuenta también el segundo punto de este apartado.

## 14. CRITERIOS DE OFERTA DE OPTATIVAS Y DE P.I.

La oferta de optativas y de proyectos integrados será revisada anualmente por el ETCP y guardará siempre relación con el documento de atención a la diversidad. Se adjunta la oferta de optativas para el curso 2012/13 aprobada en el curso anterior.

## 15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo, o en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. El/la jefe/a del departamento de coordinación didáctica, en colaboración con los miembros del mismo, coordinará la programación didáctica para cada uno de los niveles de las materias o módulos impartidos por el profesorado que lo compone siguiendo las directrices establecidas por el ETCP. Las programaciones serán entregadas a jefatura de estudios en el plazo y forma que fije la dirección del centro. Se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras el proceso de autoevaluación de final de curso. Cuando proceda la actualización o modificación, esta se hará al inicio del curso escolar durante el mes de octubre para, posteriormente, ser aprobadas en una reunión del equipo técnico de coordinación pedagógica.

En las programaciones se deben contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados a cada departamento y áreas de competencias.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- Objetivos, contenidos, su distribución temporal y criterios de evaluación para cada curso. Cuando exista alumnado con necesidades educativas especiales se realizarán las adaptaciones curriculares significativas pertinentes, siempre con la colaboración del departamento de orientación.
- En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- Contenidos transversales.
- Metodología.
- Procedimientos de evaluación y criterios de calificación.
- Medidas de atención a la diversidad: se establecen unas pautas generales que se ven plasmadas en las adaptaciones curriculares antes mencionadas.
- Materiales y recursos didácticos. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Propuestas de formación del profesorado.
- Plan de reuniones del departamento.
- Mecanismo de seguimiento de la programación.

- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Las acciones acordadas como propuestas de mejora, referidas al currículo y a la práctica docente, como consecuencia de los resultados de las pruebas de diagnóstico. **(Solo para secundaria obligatoria)**.
- Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.
- La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación curricular será elaborada por el departamento de Orientación en colaboración con los correspondientes departamentos didácticos.
- En los ciclos formativos, además:
  - o Criterios para la elaboración de horarios, espacios y requisitos.
  - o Criterios para la organización curricular.
  - o Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y del proyecto (antiguo Proyecto Integrado)
  - o Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- En documentos anexos, todos los departamentos incluirán para información al alumnado y sus familias, los siguientes documentos:
  - o Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
  - o Procedimientos y organización de las actividades para la recuperación de las materias, ámbitos y módulos pendientes de recuperación.

### **Programa de incorporación para el alumnado de los colegios adscritos.**

A lo largo del curso académico, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación mantendrán reuniones con el colegio adscrito de Educación Primaria. En dichas reuniones se tratarán las diferentes estrategias con el fin de facilitar un tránsito adecuado a los alumnos que vienen al centro desde primaria.

Durante el mes de Mayo, miembros de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación se reunirán con los tutores y tutoras de 6º para recabar información personalizada del alumnado que se incorporará al centro el próximo curso. Esta información es clave para distribuir al alumnado en los grupos, en función de su necesidad o no de apoyo en las áreas instrumentales, así como de otras necesidades educativas específicas

Se programará igualmente una visita de corta duración para el alumnado del colegio adscrito acompañados por sus tutores/as. En dicha visita se les enseña el centro, organizándoles alguna actividad motivadora (laboratorios o deportes) y se les explica

las líneas generales de trabajo y convivencia. Finalmente, comparten el recreo con el alumnado de 1er ciclo de ESO.

Durante el mes de Junio, se convocará a los padres y madres del colegio adscrito a una reunión en el instituto, con el fin de informarles del funcionamiento general del centro, responder a las dudas que pueden surgir y generar tranquilidad respecto al paso de sus hijos de Primaria a Secundaria.

Durante el mes de junio se realizan unas pruebas de lengua y matemáticas a todo el alumnado de 6º, en los propios centros de Primaria. Estas pruebas han sido elaboradas por los Departamentos correspondientes, quienes tras la corrección de las pruebas informan a Jefatura de Estudios de los resultados.

Durante el mes de septiembre, el alumnado de 1º tendrá un periodo de adaptación coordinado fundamentalmente por los tutores. En él irá poco a poco conociendo el centro y los distintos programas que existen en él. También se plantearán actividades de integración en las dinámicas del centro y otras de cara a hacer más suave el cambio en el que están inmersos.

## 16. PLAN DE EVACUACIÓN

**Finalidades:** El traslado ágil y organizado de los alumnos/as desde sus aulas a la zona de seguridad, así como el de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

**Zona de seguridad:** El punto de encuentro son las pistas deportivas que lindan con el Parque de la Noria en caso de emergencia parcial y ante emergencia general fuera del recinto delante de puertas peatonales.

**Puertas de acceso a la zona de seguridad:** La salida al patio se realizará según itinerarios predeterminados para grupo o zona. Las citadas puertas serán abiertas por los conserjes como responsables de la custodia de estas llaves, antes de que se emita el aviso de evacuación.

**Itinerarios:** Las zonas a evacuar se dividen según pasillos y plantas del IES.

### 1) Planta Baja:

- Las dependencias del ala derecha: **Despachos, Biblioteca, Aulas 03, 04 y Sala del AMPA** saldrán por la puerta posterior derecha que comunica con las pistas deportivas.
- Las dependencias del ala izquierda: **Aulas 02 ,05 y 06, Sala de visitas, Sala de Profesores, Secretaria y Conserjería** saldrán por la puerta posterior izquierda que comunica con las pistas deportivas.
- El aula de **Tecnología, el Bar y el Departamento de Educación Física** tienen salida directa al patio.

### 2) Planta Primera:

- Las **aulas: 14, 15,16 y el Departamento de Dibujo** evacuaran por la escalera 4 hasta la planta baja saliendo al patio por la puerta derecha.
- Las **aulas: 13,17, Dibujo y Anfiteatro derecha** evacuaran por la escalera 3 hasta la planta baja saliendo al patio por la puerta derecha.
- El **aula 12, el Departamento de Física y Química y el Anfiteatro izquierda** evacuaran por la escalera 2 hasta la planta baja saliendo al patio por la puerta izquierda.
- El **aula 11 y el Laboratorio de FyQ** evacuaran por la escalera 1 hasta la planta baja saliendo al patio por la puerta izquierda.
- El aula de **Música** tiene salida directa al patio por las escaleras de emergencia.

### 3) Planta Segunda:

- Las dependencias del ala derecha: **Aulas 23,24 y 25, Departamento y Laboratorio de Ciencias y Aula del Ciclo Formativo** evacuaran por puerta de emergencia derecha hacia escaleras de emergencia que llevan al patio.
- Las dependencias del ala izquierda; **Aulas 21, 22 e Informática así como el Departamento de Matemáticas** evacuaran por puerta de emergencia izquierda hacia escaleras de emergencia que llevan al patio.
- El **Gimnasio** tiene acceso directo a las escaleras de emergencia

### 4) Planta Tercera:

- Las **Aulas: 34,35 y 39** mas el **Departamento de Filosofía** evacuaran por la escalera 4 hasta 2º planta donde saldrán por puerta de emergencia derecha hasta escaleras de emergencia.
- Las **Aulas: 33 y 36 y los Departamentos de Lengua e Ingles** evacuaran por la escalera 3 hasta 2º planta donde saldrán por puerta de emergencia derecha hasta escaleras de emergencia.

- El **Aula 32 y los Departamento de Frances y Ciencias Sociales** evacuaran por la escalera 2 hasta 2º planta donde saldrán por puerta de emergencia izquierda hasta escaleras de emergencia.
- Las **Aulas: 31,37 y 38** evacuaran por la escalera 1 hasta 2º planta donde saldrán por puerta de emergencia izquierda hasta escaleras de emergencia

### PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN

- Es importante que cuando se produzca la alarma se corte la calefacción o aire acondicionado, si estuviera funcionando, se cierre la llave del agua y el registro general de electricidad, una vez evacuado el Centro.
  - Será fundamental que todos guarden serenidad, especialmente los profesores/as y personal no docente. Se hará hincapié en la necesidad de conocer y seguir estrictamente las indicaciones recogidas en este plan de evacuación y de llevarlo a cabo lo más rápidamente posible.
  - Para cada tipo de emergencia se darán indicaciones complementarias sobre utilización de recursos de extinción de incendios o similares
1. Se inicia el protocolo de evacuación tras detectarse un incidente de riesgo que no sea controlable por el profesorado.
  2. El profesorado de guardia alerta a los conserjes y se procede a avisar de la evacuación a todos los responsables de las distintas áreas: la Directora o un miembro del Equipo Directivo, el coordinador del Plan de Autoprotección, el Secretario, como responsable de la comisión de comunicación con el exterior, y algún miembro de los equipos de Primeros Auxilios y de Intervención. (Los citados profesores podrán ser localizados a través del cuadrante, colgado en la sala de profesores, que al efecto recoge: nombres, sustitutos y horarios).
  3. El procedimiento de evacuación será dirigido por la Directora, en su ausencia por un directivo, por el coordinador del Plan de Autoprotección o, si es necesario, por cualquier profesor de guardia.
  4. La idea general es que los alumnos y alumnas abandonen las aulas con orden y rapidez y se dirijan a la zona de seguridad: el patio de deportes.
  5. El profesorado de guardia, con el apoyo de miembros de la directiva, ocupará puestos de control en cada una de las plantas de los dos edificios.
  6. El Secretario constituirá la comisión de comunicación, que como primera actuación alertará a quien en su caso proceda (bomberos, policía, etc.).
  7. Los conserjes procederán a abrir las puertas de emergencias y a inutilizar los ascensores. A continuación se tocará el timbre acordado como señal de alarma (tres toques repetidos de timbre de unos 4" con intervalos de 15").
  8. El desalojo comenzará por la planta baja; los profesores y profesoras responsables de los cursos en ella ubicados no necesitan recibir ninguna autorización para comenzar la evacuación, y procederán a ello siguiendo el

orden que marque la cercanía a la dirección de salida (primero el grupo más cercano y así sucesivamente). Desalojada la planta baja, el profesorado de guardia que controla la misma dará la señal para el comienzo de la evacuación de la primera planta; y de igual manera se actuará para la segunda planta. El último profesor o profesora en salir de cada pasillo avisará al profesorado de guardia de su planta de que el pasillo queda despejado.

9. En la zona de seguridad los alumnos permanecerán agrupados por cursos en los puntos de reunión señalados a tal efecto, alejados del edificio, las tapias u otros elementos que puedan desplomarse o causar algún daño, a la espera de recibir la orden para volver a clase.

#### **Puntualizaciones sobre la evacuación**

- Las aulas deberán quedar con las puertas y ventanas cerradas, las persianas bajadas y las luces y todo tipo de aparatos eléctricos apagados.
- En el caso de los laboratorios, además deberán quedar los mecheros apagados, el gas cortado y los grifos cerrados, quedando la instalación en estado de total
- Se recuerda que, una vez los alumnos y alumnas salgan al patio, deberán dirigirse directamente a la zona de seguridad, sin que el profesor o profesora permita que se detengan en las puertas o a beber ni hacer nada que no esté contemplado en el protocolo

#### **EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O AVISO DE BOMBA**

##### **-Instrucciones para el profesorado**

1. Producida la alarma, el profesor serenará al grupo, recordará las instrucciones más básicas (silencio, no recoger materiales personales, etc.) y activará a los responsables de tareas concretas (cerrar ventanas, responsabilizarse de los compañeros con NEE, etc.).
2. Si el aula está en la planta baja, procederá inmediatamente a la evacuación según los itinerarios establecidos.
3. Si se encuentra en la 1ª o en la 2ª planta del edificio, se colocará en la puerta y esperará la orden para el desalojo de su planta (que se dará cuando esté evacuada la inmediatamente inferior).
4. En el desalojo cada grupo abandonará el aula una vez haya terminado de hacerlo la clase inmediatamente anterior en su lado del pasillo, según dirección de la evacuación y cercanía al punto de salida.
5. Una vez esté todos los alumnos y alumnas en el pasillo, el profesor o profesora hará una rápida comprobación de que el aula cumple con las indicaciones del protocolo (ventanas cerradas y luces apagadas) y cerrará la puerta del aula.
6. Las aulas deberán quedar con las puertas y ventanas cerradas, las persianas bajadas y las luces y todo tipo de aparatos eléctricos apagados.
7. En el caso de los laboratorios, además deberán quedar los mecheros apagados, el



gas cortado y los grifos cerrados, quedando la instalación en estado de total inactividad.

8. Se recuerda que, una vez el alumnado salga al patio, deberá dirigirse directamente a la zona de seguridad, sin que el profesorado permita que se detenga en las puertas a beber o hacer otra acción que no esté contemplada en el protocolo.
9. El profesorado llevará consigo el parte semanal del curso
10. Si conociese que un grupo inmediato al suyo está sin profesor o profesora, se hará cargo del mismo y lo evacuará conjuntamente.
11. El profesor o profesora del último grupo en desalojar un pasillo informará de viva voz al profesorado de guardia responsable de su planta de la citada circunstancia
12. Una vez en el punto de reunión, seguirá responsabilizándose de su grupo.

#### **- Instrucciones para el profesorado de guardia:**

1. Detectado el incidente, valorará si le es posible solventar el problema personalmente o es necesario comenzar el protocolo de evacuación.
2. En el 2º caso, avisará a sus compañeros o compañeras de guardia y a un directivo, a fin de que éste asuma la dirección del proceso de evacuación; en su ausencia tomará la iniciativa basándose estrictamente en el procedimiento indicado en el protocolo de evacuación.
3. Deberá ocupar alguno de los lugares indicados para el control del proceso de evacuación. Avisará a las distintas plantas de que las inferiores ya han sido evacuadas completamente (a partir de las indicaciones de los profesores que acompañen al último grupo de cada pasillo).

#### **- Instrucciones para el alumnado**

1. El alumnado actuará siguiendo las indicaciones del profesor o profesora que sea responsable de su curso o del grupo didáctico en el que esté integrado en el momento de la alarma.
2. El alumno o alumna que esté en ese momento fuera de su aula, sin ningún profesor o profesora directamente responsable de él, se reincorporará a su grupo si está cercano y en la misma planta. En caso de encontrarse en planta distinta o muy alejada, se unirá al grupo más próximo y hará con él la evacuación.
3. Si un curso estuviese sin profesor o profesora, el delegado o delegada se dirigirá al aula más cercana e informará de esta circunstancia al profesor o profesora de la misma; este se hará cargo de los mismos y los evacuará junto con los suyos.
4. Los alumnos y alumnas permanecerán sentados, en silencio y sin recoger su

material docente, hasta que su profesor o profesora indique el inicio de la evacuación.

5. Los alumnos o alumnas que tengan encomendadas funciones concretas en la evacuación (supervisar el cierre de las ventanas, ayudar a compañeros o compañeras con NEE o apagar las luces) procederán con las citadas tareas.
6. Cuando el grupo se mueva, los alumnos o alumnas andarán deprisa pero sin correr, sin atropellarse y sin empujar; se moverán en fila de a uno y cercanos a la pared del pasillo que se corresponda con su aula, sin disgregarse. Nadie deberá detenerse en las puertas de salida, ni volverse atrás por propia iniciativa.
7. Durante las evacuaciones, el uso del ascensor queda estrictamente prohibido.
8. Una vez llegado el grupo a un lugar seguro de reunión, el alumno o alumna permanecerá con su curso y atento a las indicaciones de su profesor o profesora
9. Se considerará falta gravísima el comportamiento incorrecto durante una evacuación o un simulacro.

## PLAN DE CONTENCIÓN

**Finalidad:** En determinadas circunstancias, podría ser necesario tener que mantener al alumnado dentro del Centro más allá del horario lectivo.

**Procedimiento:** Los alumnos y alumnas permanecerán en las aulas bajo la tutela del profesorado y de alumnos y alumnas de cursos superiores que colaborarán en el proceso. Se realizarán actividades lúdicas que permitan la distracción de los más pequeños y disminuyan la tensión que crea inevitablemente una situación de este tipo. En cualquier caso, se seguirán las indicaciones que se reciban desde Protección Civil y autoridades responsables. Y dado el nivel de operatividad de estas entidades, no es previsible que surjan problemas de alimentación o salubridad antes de una resolución definitiva.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

### Instrucciones para el Profesorado

#### Consideraciones Generales:

-Dé instrucciones claras y concisas, de forma serena y autoritaria.

-Utilice su sentido común y no se deje dominar por el pánico. Mantenga la calma, evite gritar o acciones que expresen pánico. La calma y la inteligencia son sus mejores aliados.

#### Durante el seísmo:

-Evite salir o que salgan los alumnos y alumnas corriendo, durante el seísmo. La mayor parte de las desgracias son ocasionadas por personas que corren, sufren caídas o atropellan a otras, especialmente en las zonas de salida. Colóquese en un lugar seguro bajo las mesas y proteja su cabeza. Si no cabe bajo el mueble, proteja solo su cabeza.

Si los muebles se desplazan avance con ellos. Si no hay muebles, sitúese al lado de una columna, bajo una viga o en una esquina interna de la edificación, (el marco de una puerta solo es seguro si tiene columnas a los lados y las puertas no incluyen vidrios).

-Otra posibilidad es recurrir al triángulo de la vida. Colóquese agachado al lado de un mueble u objeto sólido que pueda protegerle en caso de que se desplome la pared o el techo, permitiendo la creación de un espacio entre los escombros y el citado objeto (mesas de escritorio, archivadores, etc.)

-Aléjese en todo caso de ventanas, vitrinas, espejos o puertas con vidrio, igualmente aléjese de los conductores de gas, agua caliente o similares.

-Si sucede mientras conduce un grupo de alumnos y alumnas dentro del edificio pero fuera del aula (pasillos, hall, etc.), indíqueles que se echen al suelo en postura fetal muy cerca de las paredes en zonas sin vidrio, protegiéndose la cabeza con las manos. Que no se peguen totalmente a la pared para evitar ser golpeado por el movimiento ondulatorio de las mismas.

-Si están en el patio, agrúpelos lejos de árboles, postes de la luz o similares. Deben mantenerse a una distancia  $\frac{1}{2}$  vez superior a la altura de elementos que pudieran desplomarse (no olviden considerar al propio edificio), así frente a una tapia de 2 metros adoptaríamos una distancia de seguridad de 3 metros

**Al detenerse el seísmo:**

-Se evacuará el edificio siguiendo el protocolo establecido para casos de fuego o aviso de bombas.

-Los alumnos y alumnas caminarán protegiéndose la cabeza. Observe bien el itinerario preestablecido, mire a sus alrededores pues podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes; según su mejor criterio elija en ese caso una ruta alternativa.