

1.- OBJETIVOS PROPIOS DE CENTRO	2
2.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS Y MÓDULOS DE EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL	9
3.- DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES	13
4.- EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	27
5.- EVALUACIÓN EN BACHILLERATO	36
6.- EVALUACIÓN EN CICLO FORMATIVO.....	42
7.- PROYECTO BILINGÜE	48
8.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	51
9.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES	72
10.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)	75
11.- PLAN DE CONVIVENCIA	99
12.- PLAN DE FORMACIÓN	114
13.- PLAN DE DESARROLLO EUROPEO	127
14.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	131
15.-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, ESPACIOS Y REQUISITOS EN EL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	134
16.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	135
17.-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	137
18.- PLAN DE EVACUACIÓN	139
19.- PROTOCOLO COVID	143
20.- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	231
21.- ANEXO DEL PLAN DE CONVIVENCIA (Apartado 11).....	247
22.- ANEXO AL POAT (Apartado 10)	256
23.- ANEXO PLAN DE FORMACIÓN (Apartado 12)	257
24.- ANEXO PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (Apartado 17)	272
25.-ANEXO PROBABILIDAD ACADÉMICA	274
25.1. ANEXO PROBABILIDAD ACADÉMICA Y USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA).....	275

1. OBJETIVOS PROPIOS DE CENTRO

1.Objetivos de Organización y Funcionamiento	Indicadores
1.1 Fomentar un buen clima de convivencia basado en el respeto y cumplimiento de las normas establecidas de forma consensuada.	-Número de partes de incidencia comparativamente por trimestres y cursos anteriores. -Número de alumnos/as participantes en las Actividades de Centro.
1.2 Favorecer la existencia de una buena coordinación y trabajo en equipo en el Centro.	-Homogeneización en la realización de las pruebas escritas por departamentos. -Número de reclamaciones estimadas en el seno del departamento. - Número de reuniones celebradas por órgano. -Número de departamentos que analizan los resultados -Número de acuerdos tras el análisis de la evaluación por los distintos órganos de coordinación.
1.3Aumentar la coordinación con los Centros adscritos y no adscritos en aspectos relativos al Currículo o Metodología que han empleado en la etapa anterior.	-Número de reuniones con los Centros adscritos. -Nº Acuerdos con las distintas áreas. . Porcentaje de Evaluación positiva del alumnado de 1º de ESO
1.4Informar a las familias de las distintas estrategias establecidas en el centro en los distintos ámbitos.	-Publicación en la web de los criterios de evaluación y calificación. -Número de profesores/as que utilizan la plataforma PASEN para comunicación con las familias.
1.5Favorecer la participación de las familias en la formación de sus hijos; potenciando la figura de padre/madre delegado/a y la participación en los distintos planes y proyectos que se lleven a cabo en	-Número de reuniones de padres/madres delegados/as. - Número de ...Participación de los padres/madres en los Actividades de Centro (Navidad, Solidaridad,

1. Objetivos de Organización y Funcionamiento	Indicadores
1.1 Fomentar un buen clima de convivencia basado en el respeto y cumplimiento de las normas establecidas de forma consensuada.	- Número de partes de incidencia comparativamente por trimestres y cursos anteriores. - Número de alumnos/as participantes en las Actividades de Centro.
1.2 Favorecer la existencia de una buena coordinación y trabajo en equipo en el Centro.	- Homogeneización en la realización de las pruebas escritas por departamentos. - Número de reclamaciones estimadas en el seno del departamento. - Número de reuniones celebradas por órgano. - Número de departamentos que analizan los resultados. - Número de acuerdos tras el análisis de la evaluación por los distintos órganos de coordinación.
1.3 Aumentar la coordinación con los Centros adscritos y no adscritos en aspectos relativos al Currículo o Metodología que han empleado en la etapa anterior.	- Número de reuniones con los Centros adscritos. - Nº Acuerdos con las distintas áreas. - Porcentaje de Evaluación positiva del alumnado de 1º de ESO.
1.4 Informar a las familias de las distintas estrategias establecidas en el centro en los distintos ámbitos.	- Publicación en la web de los criterios de evaluación y calificación. - Número de profesores/as que utilizan la plataforma PASEN para comunicación con las familias.
1.5 Favorecer la participación de las familias en la formación de sus hijos; potenciando la figura de padre/madre delegado/a y la participación en los distintos planes y proyectos que se lleven a cabo en el Centro.	- Número de reuniones de padres/madres delegados/as. - Número de padres/madres en las Actividades de Centro (Navidad, Solidaridad, Proyectos Europeos, Coeducación, ...).
1.6 Establecer compromisos de convivencia y educativos con las familias como medida integradora del alumnado en el aula.	- Cumplimiento de los compromisos educativos y de convivencia establecidos por curso escolar.

2.Objetivos sobre los programas educativos	Indicadores
2.1Desarrollar el Plan de Bilingüismo, actualizando las programaciones de cada área, fijando pautas comunes de evaluación en los distintos departamentos. Fomentar el desarrollo de materiales propios, propiciando los recursos necesarios para la formación del profesorado del Centro.	-Número de pruebas escritas homogeneizadas por niveles en cada dpto. -Número de actividades conjuntas por departamentos. -Número de unidades de confección propia realizadas.
2.2 Desarrollo del programa de Acreditación Erasmus.	-Número de proyectos Erasmus+ desarrollados por curso académico. -% de alumnado y profesorado participante en los proyectos. -cursos de formación del profesorado -job shadowing del profesorado en nuestro centro y fuera del centro
2.3 Fomentar la internacionalización de nuestro Centro no solo en el entorno europeo.	-Número de alumnos/as participantes en los intercambios no solo en el entorno europeo.
2.4 Competencia digital del profesorado. Empleo de las nuevas metodologías digitales para el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención a la diversidad	- Número de profesores con cursos activos en la moodle - Número de profesores que usan las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje
2.5 Fomentar 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.	-Número de alumnos/as usuarios del programa PROA -Mejora de los resultados académicos del alumnado usuario de PROA.

2.6 Desarrollar del Plan de Igualdad en el Centro arbitrando las actividades necesarias recogidas en la programación del Plan y de los distintos departamentos para el fomento de la igualdad de género.	-Número de actividades realizadas para el fomento de la igualdad de género. -Número de actividades específicas de la igualdad de género por departamentos didácticos -Número de actuaciones realizadas para el fomento de la igualdad.
2.7. Participar en los planes y programas ofrecidos por la Consejería que repercuta en el Plan de Mejora del Centro.	-Número de planes y programas desarrollados por curso académico.
2.8. Fomentar los programas de actividades relacionadas con la sostenibilidad y concienciación medioambiental	-Actividades relacionadas con el medio ambiente

3.Objetivos sobre los procesos de Enseñanza Aprendizaje	Indicadores
3.1 Continuar con la aplicación de los acuerdos y pautas redactadas en el PLC con objeto de la mejora de la competencia lingüística en nuestro alumnado.	-Número de actividades realizadas en el Plan Comunica. -% de profesorado participante en el Plan Comunica. -Evaluación del Plan Comunica.
3.2 Impulsar y fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras con especial hincapié en el inglés como lengua del Programa de Bilingüismo.	-Actividades realizadas en diferentes lenguas por los departamentos no lingüísticos.
3.3 Desarrollo del Plan de Lectura como base del proceso enseñanza aprendizaje	-Desarrollo y evaluación del Plan lector.

3.4 Trabajar con situaciones de la vida cotidiana en todas las áreas.	-Número de tareas competenciales realizadas en cada materia en relación a un problema de la vida cotidiana.
3.5 Aplicar estrategias que fomenten el trabajo, responsabilidad y autonomía del alumnado.	-%de alumnado que usa la Agenda para su propia organización. -% de alumnado que cumple correctamente con los plazos de entrega de tareas, actividades, trabajos etc
3.6.Promover actividades complementarias y extraescolares con objeto de dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado y entorno más cercano.	-Número de actividades complementarias y extraescolares por niveles y departamentos. -Evaluación de las actividades realizadas
3.7 Coordinar la evaluación por competencias desde las distintas áreas	-Uso del cuaderno Séneca por el profesorado.

4-Resultados del alumnado	Indicadores
4.1 Mejorar el rendimiento escolar para lograr la idoneidad curso edad	-Evolución de la tasa de idoneidad.
4.2 Establecer las estrategias necesarias para evitar el abandono escolar aplicando planes de atención a la diversidad apropiados a las necesidades del alumnado, con especial interés en el alumnado de CFGM.	-Número de alumnos/as a los que se le ha aplicado las medidas del programa de atención a la diversidad. -Número de intervenciones para la prevención del absentismo escolar de las Asociaciones que trabajan en el Centro. -Número de intervenciones de los Servicios Sociales Comunitarios para la prevención del abandono escolar prematuro. -% de alumnado que se recupera en la primera parte del protocolo. -% de alumnado que se recupera tras haber aplicado el protocolo.
4.3 Mantener y mejorar los resultados de la PEVAU procurando alcanzar medias por encima de las de la provincia.	-Porcentaje de alumnado aprobado en la PEVAU. -Estudio comparativo de los resultados de cada curso escolar.
4.4 Fomentar la participación en concursos, certámenes, olimpiadas, debates, gymkhanas, etc que permitan medir el rendimiento de nuestro alumnado.	-Número de actividades en las que se participa y el éxito logrado.
4.5 Fomentar la confección de exposiciones orales y visuales, así como su digitalización para poder ser utilizadas por otros alumnos con posterioridad.	-Número de exposiciones orales desarrolladas en cada área -Número de exposiciones realizadas en el espacio creado en el Centro para tal fin.

5-Medidas y Actuaciones para la prevención de las dificultades de aprendizaje.	Indicadores
5.1 Favorecer un intercambio de la información de los Centros adscritos al equipo educativo correspondiente y entre los distintos niveles de las etapas que cursa el alumnado	-Entrega de la información antes de la evaluación inicial para su estudio por el equipo educativo.
5.2 Fomentar la evaluación continua para detectar prematuramente dificultades de aprendizaje.	-Número de registros en cada cuaderno del profesor de recogida de información diaria.
5.3 Uso de Metodología activa que permita participación en clase y la detección de distintos ritmos de aprendizaje.	-% de profesorado que usa metodologías innovadoras que incentive la participación activa del alumnado.
5.4 Trabajo del profesorado por equipos educativos.	-Número de reuniones realizadas de los equipos educativos y cumplimiento de los acuerdos establecidos.
5.5 Fomentar la figura de alumno/a tutor/a	-Número de alumnos/as tutores/as

2. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

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

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.
- 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 clave, 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 necesidades educativas o de acceso a currículo., 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:

– Contenidos básicos mínimos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo.

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.

De manera general en cualquier materia se tratarán los siguientes valores y de una manera específica en las asignaturas de atención educativa, en la que se desarrollan los denominados Proyectos transversales en educación en valores

- 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 los 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.

Para poder desarrollar una dinámica participativa y reflexiva en el alumnado se procurarán utilizar textos, películas, artículos periodísticos o cualquier otro medio que provoque la introducción del tema para su posterior coloquio y debate en el alumnado.

Se creará un repositorio de estos textos/películas/artículos que se irá enriqueciendo y actualizando a lo largo de los cursos.

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.

3. DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE ATENCIÓN 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:

- Equipos Docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutorías.
- 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.

□ **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.

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

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

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

□ **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 estarán 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.

En esta área estarán incluidos los departamentos de:

- 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 estarán incluidos los departamentos 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 el centro.

En esta área estará incluido el departamento de Informática (ya que el CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes pertenece a la familia de Informática).

Las Áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

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

- Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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.

□ 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 tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Elaborar la programación didáctica de 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.
- 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.

- 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.

- 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.

□ **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 tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.

- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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.

□ 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 secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.

- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas 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.

□ **Tutorías 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.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, 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.

- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

□ **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 interdisciplinarios 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.
- o) 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.

- p) 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**

- a) 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.
- b) El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- c) 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.
- d) 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.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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.

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.

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), 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 2020/21 se acuerda 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 y poder hacer desdobles, agrupamientos flexibles etc siempre en aras de reducir la ratio en algunos grupos y mejorar los resultados académicos. En estos casos, si es posible, se podrían reducir horas de guardias.

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

Esta medida se mantendrá hasta que el Claustro de Profesores decida lo contrario

4. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

📄 Normativa

Referencias normativas:

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

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

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

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

2 Evaluación durante la etapa

- La evaluación será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Asimismo, se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.
- Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación: el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación ya las características específicas del alumnado y acordadas en las distintas programaciones de las materias.

2 Sesiones de evaluación

- Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera colegiada. Las decisiones se adoptarán por consenso.
- Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo siempre que el tutor/a lo estime oportuno.
- El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, incluyéndola en el programa Séneca en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos

adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

– En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus tutores legales sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico, así como, en su caso, las propuestas para la mejora del mismo.

2 Evaluación

– Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas. En este mismo periodo, se analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de educación primaria o el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

– A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones coincidirá con la sesión de evaluación final.

– Además durante la mitad del primer, segundo trimestre se cumplimentará en Séneca por parte del profesorado un informe cualitativo por materias sobre: los resultados de las distintas pruebas, el hábito de estudio y la actitud. Durante la mitad del tercer trimestre se enviará a las familias un informe con una valoración de la situación de la evaluación de cada materia y las pruebas pendientes. Todos los informes se enviarán a las familias a través del punto de recogida PASEN

– **Evaluación del alumnado que cursa Diversificación en 3º o 4º de ESO**

– El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen. El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación al programa de Diversificación siempre que pertenezcan a las asignaturas correspondientes a los ámbitos.

Los criterios de evaluación son los referentes directos para la evaluación, a través de ellos se han de valorar y evaluar las competencias específicas. El grado de desarrollo de las mismas deberá ser informado en los programas de refuerzo que pueda necesitar el alumnado y deberá ser informadas en las sesiones de evaluación de seguimiento. Las competencias, relacionadas, con los descriptores, darán información sobre el grado de desarrollo de los mismos. Esta información deberá ser trasladada a los consejos orientadores de 4 de ESO.

Los criterios de evaluación se han de poder medir, y su medición ha de ser transparente y conocida por el alumnado para poder transponer la evaluación a la calificación de manera objetiva, para ello se necesitan criterios de calificación claros que determinen, cuando el alumnado ha logrado el nivel debido de desarrollo de cada criterio de evaluación. Tal y como se indica en las Órdenes correspondientes, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva.

Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y los criterios de evaluación y calificación. De igual forma se publicarán en la página web para su consulta.

Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación. Se han de adaptar a las distintas situaciones de aprendizaje y han de permitir la valoración objetiva de todo el alumnado y han de garantizar que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

Las técnicas de evaluación o procedimientos de evaluación incluirán propuestas contextualizadas y realistas, en las que el alumnado pueda mostrar el grado de adquisición de las competencias; propondrán situaciones de aprendizaje de carácter funcional que permitan la activación de los conocimientos y estrategias de resolución de situaciones- problemas y serán conocidos por el alumnado desde el inicio del proceso de aprendizaje. Su planificación y selección se realizará considerando, además, su capacidad diagnóstica, su adecuación a las situaciones de aprendizaje programadas, su idoneidad para realizar una evaluación competencial y el grado de fiabilidad para asegurar la objetividad en el proceso de evaluación.

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

Así cada departamento didáctico determinará los instrumentos de evaluación procurando que sean variados y no se basen únicamente en pruebas escritas sino que incluyan otro tipo de actividades como exposiciones, proyectos, tareas etc que evaluarán los distintos criterios de evaluación y así mismo determinarán cómo se vinculan a la calificación del alumnado.

2 Promoción

Referencias normativas:

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

Artículo 18. Promoción de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria. Artículo 19. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria.

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

En los casos en los que el alumnado presente una evaluación negativa en tres o más materias, la decisión de promoción o titulación no dependerá exclusivamente del número de insuficientes, sino de un análisis colegiado sobre la utilidad pedagógica de la decisión. Al no ser el perfil competencial un requisito plenamente alcanzado en estos supuestos, el equipo docente fundamentará su decisión en los siguientes indicadores de logro y aprovechamiento:

1. Indicadores de Viabilidad y Continuidad

- Capacidad de progresión: Se valorará si el alumno/a posee los hábitos de trabajo básicos y los prerequisites mínimos en las materias de continuidad para cursar el siguiente nivel con posibilidades de éxito, aún con lagunas en otras áreas.

- Equilibrio de la carga académica: Se analizará si el volumen de materias no superadas es recuperable mediante los planes de refuerzo del curso superior o si, por el contrario, supondría un bloqueo estructural para el alumno/a.

2. Indicadores de Actitud y Aprovechamiento (Compromiso Educativo)

- Participación en el Plan de Recuperación: Se tendrá en cuenta si el estudiante ha realizado las actividades de recuperación de materias pendientes y si ha asistido a las horas de refuerzo educativo previstas por el centro.
- Respuesta a las medidas de intervención: Se valorará positivamente si el alumno/a ha mostrado una evolución favorable en su actitud o una reducción del absentismo tras las intervenciones del Departamento de Orientación o tutoría.
- Realización de pruebas de evaluación: Se considerará la realización de todas las pruebas y entregas de trabajos obligatorios, independientemente del resultado numérico obtenido, como indicador de voluntad de permanencia en el sistema.

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

– Quien promoció sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente.

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

– El alumno o la alumna y su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción con la citación que se hará a las familias antes de que finalice el curso y según la evolución académica de la primera y segunda evaluación.

– El alumnado y sus tutores legales podrán solicitar una entrevista una vez conocida la calificación final de las distintas materias con el profesorado cumpliendo el protocolo establecido en le ROF del Centro para concertar dichas entrevistas en las que el profesorado informará de la evolución académica y la decisión de la calificación final. Si tras esta entrevista el alumno/a y sus tutores legales así lo desearan podrían hacer uso del protocolo de reclamación establecido en las garantías procedimentales.

Titulación

Además de los indicadores relativos a la Viabilidad y Continuidad del apartado anterior sobre la promoción del alumnado así como de Actitud y Aprovechamiento, se tendrá en cuenta los Indicadores de Madurez y Entorno para la titulación en 4º de ESO:

Perspectiva de éxito por repetición: El equipo docente tendrá en cuenta si la repetición supondrá una mejora en el aprendizaje y le permitirá madurar para la continuación de estudios superiores. Para ello tendrá en cuenta los indicadores de viabilidad/continuidad y los de actitud aprovechamiento.

2 Evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención ala diversidad que resulten de aplicación.
- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes.
- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna. ATENCIÓN: Para que aparezca cumplimentado en las actas el alumnado que en algún/as área/s tiene Adaptación Curricular Significativa (*) deberá hacerse constar así en Séneca en el módulo “Alumnado/ Matriculación/Relación de matrículas/Materias de la matrícula/ Del curso actual”. Asimismo, las Adaptaciones Curriculares Significativas de las áreas deberán estar cerradas y bloqueadas en el correspondiente módulo de Séneca.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
- La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en esta etapa sobre repeticiones de curso

Menciones Honoríficas:

En la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023 , en el artículo 14.11 podemos leer que al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que

ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia.

Se otorgará la mención honorífica al alumnado que además de alcanzar un 9 o más como media en la materia durante la etapa, haya participado activamente en las actividades propuestas por el departamento demostrando dedicación, esfuerzo y compañerismo.

Pruebas extraordinarias.

El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Para ello antes del 30 de junio de cada curso presentará su petición por escrito en la Secretaría del Centro. Los distintos departamentos didácticos dispondrán las pruebas o actividades correspondientes para tal fin y se dispondrán los dos primeros días lectivos de septiembre para la celebración de dichas pruebas o para la entrega de las actividades.

5. EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Normativa

- ▣ Artículo 14 sobre evaluación del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.
- ▣ Artículo 12. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato.
- ▣ Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato.
- ▣ Los criterios de evaluación de cada materia, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

Evaluación durante la etapa

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. En la evaluación se considerarán las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro.

❑ **Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación**

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

❑ **Sesiones de evaluación**

- Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para su desarrollo, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. En algún momento de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo, y siempre que el tutor/a lo estime oportuno.
- El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados y se grabarán en la plataforma Séneca. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
 - A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones coincidirá con la sesión de evaluación final.
 - Además durante la mitad del primer y segundo trimestre se cumplimentará en Séneca por parte del profesorado un informe cualitativo por materias sobre: los resultados de las distintas pruebas, el hábito de estudio y la actitud. Este informe se mandará a las familias a través de la plataforma PASEN
 - Asimismo, se realizará una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria en septiembre para 1º de bachillerato y en junio para 2º de bachillerato y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias y la promoción/titulación.

- En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus tutores legales sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico, así como, en su caso, las propuestas para la mejora del mismo.

2 Evaluación inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas. En este mismo periodo, analizará el consejo orientador correspondiente a 4º de ESO o los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior en bachillerato, según corresponda. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

2 Evaluación a la finalización de cada curso

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias, así como el nivel competencial adquirido. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias. En la evaluación correspondiente a 2º curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la

madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro docente.

Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

- **Promoción**

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

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

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

– El alumnado y sus tutores legales podrán solicitar una entrevista una vez conocida la calificación final de las distintas materias con el profesorado cumpliendo el protocolo establecido en el ROF del Centro para concertar dichas entrevistas en las que el profesorado informará de la evolución académica y la decisión de la calificación final. Si tras esta entrevista el alumno/a y sus tutores legales así lo desearan podrían hacer uso del protocolo de reclamación establecido en las garantías procedimentales.

– Se desarrollarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promoció a 2º sin haber superado todas las materias de 1º. A tales

efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades.

- El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación y superar la evaluación correspondiente. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá presentarse a la prueba extraordinaria.

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

- Los alumnos y las alumnas que al término del 2º tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

- Para el alumnado que cursa materias no superadas de 2º, los centros docentes elaborarán a través de los departamentos de coordinación didáctica, planes anuales de seguimiento de las materias que el alumnado tenía evaluadas positivamente en cursos anteriores con objeto de que pueda preparar adecuadamente la evaluación final de etapa, siempre que se trate de materias vinculadas a dicha evaluación.

● Titulación

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

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

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

- a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia
- c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades

necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

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

La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima sin tener en cuenta la materia de Religión o su alternativa

– En el título deberá constar la modalidad por la que el alumno o alumna hubiera cursado el Bachillerato, así como la calificación final de la etapa.

- **Evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

– La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas de bachillerato se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad que resulten de aplicación.

– Con carácter general, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Matrículas de Honor:

Con respecto a Bachillerato, el artículo 17 de la Orden correspondiente, sobre la Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor en Bachillerato, determina que:

1. De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.

2. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

3. Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente.

Con respecto a las Matrículas de Honor de Bachillerato, no hay margen de autonomía para poder decidir por parte de los centros, será la calificación del alumno y el número de alumnos del centro, lo que determine si a un alumno o alumna se le otorga o no la Matrícula de Honor, al contrario de lo que ocurre con las Menciones Honoríficas.

Se otorgará la mención honorífica al alumnado que además de alcanzar un 9 o más como media en la materia durante la etapa, haya participado activamente en las actividades propuestas por el departamento demostrando dedicación, esfuerzo y compañerismo.

6. EVALUACIÓN EN CICLO FORMATIVO

Ciclos Formativos Incluidos:

- CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR) - Grado D
- CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red (ASIR) - Grado D

Este documento establece los criterios y procedimientos de centro para la ordenación, la evaluación y la gestión de la Formación Profesional de Grado D, en cumplimiento con el **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre**, y las **Órdenes de 18 y 26 de septiembre de 2025** de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

I. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS (Decreto 147/2025)

1. Naturaleza y Carácter Dual de la Formación Profesional

1.1. Los ciclos formativos de Grado Medio (SMR) y Grado Superior (ASIR) en el centro se configuran como enseñanzas de Grado D del Sistema de Formación Profesional de Andalucía.

1.2. Se establece que toda la Formación Profesional de Grado D tiene carácter dual, desarrollándose de forma integrada entre el centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

2. Autonomía de Centro

2.1. El centro ejercerá su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para adecuar los currículos de SMR y ASIR, promoviendo la mejora continua de los procesos formativos y la movilidad del profesorado y alumnado.

2.2. Se fomentarán las acciones de innovación y transferencia de conocimiento entre el centro docente y las empresas colaboradoras.

II. EVALUACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN (Orden de 18 de septiembre de 2025)

A. Asistencia, Evaluación Continua y Pérdida de Derecho

Procedimiento de Centro	Criterios y Definiciones Específicas del Centro	Base Normativa
Evaluación Continua y Asistencia	La evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado (FFEOE), de al menos el 80% de la duración total del módulo, ámbito o proyecto .	Art. 2.4 (Orden 18/09/25)
Pérdida de	El porcentaje de incumplimiento que determinará la	Art. 2.4 (Orden

Derecho a Evaluación Continua	pérdida de evaluación continua se establece en un 20% de inasistencia (justificada o injustificada) del total de horas de un módulo/ámbito/proyecto.	18/09/25)
Evaluación por Pérdida de Derecho	El alumnado con pérdida de derecho tendrá derecho a la realización de pruebas objetivas que el equipo docente considere oportunas (excluyendo actividades prácticas de riesgo). El procedimiento detallado se incluirá en la Programación Didáctica .	Art. 2.5 (Orden 18/09/25)

B. Sesiones de Evaluación y Comunicación

Procedimiento de Centro	Criterios y Definiciones Específicas del Centro	Base Normativa
Sesiones de Evaluación Parcial	Se realizarán dos sesiones de evaluación parcial por curso académico (diciembre y marzo, aproximadamente) para el régimen ordinario, ajustándose estas fechas a la temporalización de los periodos de formación en empresa.	Art. 13.2 (Orden 18/09/25)
Calendario de Sesiones Finales	Habrán dos convocatorias finales por curso académico. Tanto en GDCFGM como en el GDCFGS.	Art. 14 (Orden 18/09/25)
Comunicación de Resultados	Tras cada sesión de evaluación (parcial o final), se trasladará la información al alumnado o a sus representantes legales, por escrito y preferentemente a través del Sistema de Información Séneca , utilizando el modelo del Anexo IX.	Art. 11.7 (Orden 18/09/25)

C. Proyecto Intermodular y Matrícula de Honor

Procedimiento de Centro	Criterios y Definiciones Específicas del Centro	Base Normativa
Defensa del Proyecto Intermodular	El Proyecto Intermodular de SMR/ASIR deberá defenderse ante una representación del equipo docente. Esta representación estará compuesta por al menos tres profesores del equipo educativo. La defensa se realizará mediante exposición oral pública y presentación con soporte digital . La valoración de la presentación se integrará en la calificación final según la Programación Didáctica .	Art. 15.4 (Orden 18/09/25)
Criterios de	El equipo docente podrá proponer «Matrícula de Honor» al	Art. 21.3

Matrícula de Honor	alumnado de Grado D (SMR y ASIR) cuya nota final del ciclo sea igual o superior a nueve. En caso de empate en la nota final, se priorizará al alumnado según los siguientes criterios: a) Mayor nota media de los módulos de cualificación, b) Menor número de horas de exención de la FFEOE, c) Menor número de faltas de asistencia. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por ciento del alumnado propuesto para titular en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a veinte, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.	(Orden 18/09/25)
---------------------------	--	------------------

III. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE) (Orden de 26 de septiembre de 2025)

A. Gestión de la Tutoría Dual Docente

Procedimiento de Centro	Criterios y Definiciones Específicas del Centro	Base Normativa
Asignación de Tutoría Dual Docente	La asignación del alumnado al profesorado con funciones de tutoría dual docente se efectuará únicamente a docentes que impartan docencia efectiva en el grupo al que esté adscrito el alumnado, de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo dualizado que imparte al grupo.	Art. 11.2 (Orden 26/09/25)
Funciones Específicas	El profesorado tutor dual docente asumirá las funciones de diseño de actividades con el tutor de empresa, la cumplimentación del Plan de Formación Individual (PFI) en Séneca, la comprobación de requisitos previos (Art. 17), el seguimiento, el control y registro de la asistencia en Séneca , y el ajuste de la calificación según el informe del tutor de empresa (Art. 11.1).	Art. 11.1 (Orden 26/09/25)
Seguimiento del Alumnado	Cuando la totalidad del grupo esté en FFEOE al mismo tiempo, las horas de docencia directa del módulo dualizado se destinarán preferentemente al seguimiento del alumnado y al resto de funciones de tutoría dual docente.	Art. 12.6 (Orden 26/09/25)
Requisitos del alumnado	Tener cumplidos los dieciséis años. Haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, que será impartida por los centros del Sistema de Formación Profesional.	Artículo 17 (Orden 26/09/25)

Asignación del alumnado.	El alumnado que supere los requisitos previos para poder realizar la formación en empresa u organismo equiparado, será ordenado en función de los siguientes criterios: ☐ Alumnado que haya aportado su propia empresa y cumpla los requisitos para cumplir el plan de formación inicial del período de formación en empresa del ciclo formativo. ☐ Alumnado que haya sido seleccionado por la propia empresa tras proceso de selección y cumpla los requisitos establecidos para asistir a la FFEOE. ☐ Alumnado que tenga superados todos los módulos y no posea amonestaciones en el centro educativo, ordenados por la media de la calificación de los módulos en el primer trimestre. ☐ Alumnado que sólo tenga suspenso un módulo, el cual no haya sido por abandono, y no posea amonestaciones en el centro educativo, ordenados por la media de la calificación de los módulos en el primer trimestre. ☐ Alumnado que sólo tenga suspensos dos módulos, los cuales no hayan sido por abandono, y no posea amonestaciones en el centro educativo, ordenados por la media de la calificación de los módulos en el primer trimestre. ☐ Alumnado que tenga tres o más módulos suspensos y no posea amonestaciones en el centro educativo, ordenados por la media de la calificación de los módulos en el primer trimestre. ☐ Alumnado que tenga amonestaciones en el centro educativo, ordenados por la media de la calificación de los módulos en el primer trimestre. Una vez realizado el baremo y la primera fase de selección será el equipo educativo el que decida en última instancia ya que se han de tener en cuenta más factores relacionados con la actitud, nivel de madurez y las competencias profesionales reflejadas en el título, que podrían ser determinantes para el éxito del período de prácticas en la empresa.	Artículo 16 (Orden 26/09/25)
---------------------------------	--	---

B. Uso Prioritario de la Docencia Directa Liberada

El centro docente, en el ejercicio de su autonomía organizativa y con el fin de garantizar la calidad de las enseñanzas de FP, establece las siguientes prioridades para la utilización de la parte de docencia directa no destinada al seguimiento de la FFEOE (Art. 12.7 Orden 26/09/25):

- **Prioridad Alta (Mejora y Adaptación de la Oferta Formativa):**

1. **Mejora Departamental (Art. 12.7.e): Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales** que permiten impartir la oferta formativa (actualización de equipos, desarrollo de guías técnicas, creación de entornos virtuales, etc).
 2. **Adaptación y Refuerzo (Art. 12.7.g): Diseño y organización de actividades formativas dirigidas a adaptar, reforzar o suplir** aquellas actividades previstas que no se hubieran podido desarrollar durante la FFEOE.
- **Prioridad Media (Apoyo al Alumnado y Calidad):**
 1. **Docencia de Apoyo (Art. 12.7.a):** Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
 2. **Información y Orientación (Art. 12.7.f):** Actuaciones encaminadas a la **mejora de la información y orientación profesional**.
 - **Prioridad Baja (Otros Usos Docentes Específicos):**

Docencia directa que permita desdoblarse aquellos módulos en los que las actividades de aula entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución (Art. 12.7.b).

Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos (Art. 12.7.c).

Seguimiento del módulo de FCT del alumnado LOE (Art. 12.7.d).

Cualquier otra función determinada normativamente y recogida en el PEC, siempre que esté directamente relacionada con la oferta formativa o con las enseñanzas de la familia profesional correspondiente autorizadas en el centro docente (Art. 12.7.h).

Se priorizará la asignación de estas horas a las actividades de **Prioridad Alta (1.a)**, con el objetivo de maximizar la calidad y el mantenimiento del equipamiento de los ciclos SMR y ASIR.

C. Evaluación de la FFEOE

Procedimiento de Centro	Criterios y Definiciones Específicas del Centro	Base Normativa
Informe del Tutor Dual de Empresa	El tutor dual de empresa realizará un informe cualitativo (Anexo XIV) donde valorará cada resultado de aprendizaje desarrollado en la empresa con los términos «Superado» o «No superado» , motivando expresamente el sentido de la decisión de «No superado».	Art. 16.3 (Orden 18/09/25)

Participación del Tutor de Empresa en Evaluación	Los tutores duales de empresa podrán participar en la sesión de evaluación final correspondiente, y lo harán por vía telemática (videoconferencia o telefónica) para informar de su valoración, o, en su defecto, por el informe cualitativo del Anexo XIV remitido con carácter previo.	Art. 16.3 (Orden 18/09/25) y Art. 15.e (Orden 26/09/25)
---	--	---

7. PROYECTO BILINGÜE

□ Introducción

Según el artículo 8 de la *Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, los criterios de evaluación que se aplicarán tendrán en cuenta lo siguiente:

- En la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos primarán los currículos propios del área, materia o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas en la L2. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la L2 serán tenidas en cuenta en la evaluación del área, materia o módulo profesional no lingüístico, en su caso, para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el proyecto educativo.
- En la evaluación del alumnado se promoverá que demuestre lo que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.

En estas áreas se valorará el progreso del alumnado en las tres competencias: comunicativa, cognitiva y sociocultural, teniendo en cuenta su esfuerzo y actitud de apertura hacia el aprendizaje de lenguas y culturas extranjeras. Es fundamental que el alumnado perciba que la competencia lingüística adquirida en el estudio de las materias no lingüísticas tiene una recompensa en la nota de la lengua extranjera, lo que influirá en su motivación por aprender más y comunicar mejor en dichas materias.

□ Consideraciones generales

Partiendo de los criterios generales de evaluación que establece la normativa vigente, las ANL (áreas no lingüísticas del proyecto) tendrán en cuenta también lo siguiente de acuerdo con lo consensuado en nuestro centro:

- Primarán los contenidos propios de la materia sobre las producciones lingüísticas en la L2 realizadas en dicha materia.
- Los contenidos de las ANL que se impartan serán los mismos para todo el alumnado del Centro.
- Los contenidos impartidos en L2 serán evaluados en esa lengua, y se hará según los criterios de evaluación definidos en el proyecto educativo.
- Los instrumentos de evaluación en L2 serán planteados necesariamente teniendo en cuenta el nivel de competencia comunicativa en L2 del alumnado.
- Cada profesor/a utilizará los procedimientos e instrumentos de evaluación que considere pertinentes según la naturaleza de su asignatura.
- Tanto en el caso de las áreas lingüísticas como no lingüísticas se prestará especial atención al desarrollo de las competencias comunicativas del alumnado y a su avance en la producción de estrategias compensatorias de comunicación.
- Se evaluará, asimismo, el desarrollo de otras habilidades de tipo cognitivo que hayan incrementado su interés por otras lenguas y culturas.
- En las diferentes programaciones didácticas de las ANL se incluirá una especificación de aquellos criterios de la materia o asignatura que hagan referencia a la comunicación lingüística. En esta especificación se hará referencia al uso del inglés integrando todas las destrezas tanto orales como escritas.
- Asimismo, el profesorado ANL tendrá que decidir, dentro de su departamento, qué estándares propios de su materia va a evaluar en inglés en función del nivel y del grupo en el que esté impartiendo clase. Los estándares seleccionados serán flexibles y podrán ser modificados dependiendo de las necesidades y el progreso de cada grupo durante el curso. Una vez identificados los estándares que serán evaluados en inglés, se deberán añadir en cada uno los indicadores de logro referentes al criterio de evaluación anteriormente especificado. La evaluación y calificación de estos estándares podrá suponer hasta un 10% más de la nota de los/as alumnos/as, según cuerdo de cada departamento, y servirá para incentivar su participación en clase, su interacción con el auxiliar y el interés general por las actividades propuestas en inglés. Las faltas de fluidez y corrección gramatical en las producciones del alumnado no serán penalizables siempre que este pruebe la adquisición de los contenidos específicos de la materia y sea capaz de comunicarse.

□ **Contenidos y metodología**

- a) Porcentaje de contenidos se impartirán en L2 en cada nivel.

Se tomará como punto de partida la información recabada en la evaluación inicial. No obstante, el porcentaje de los contenidos impartidos en L2 no será nunca inferior al 50 %.

- 1º y 2º ESO: Se impartirá en inglés un mínimo del 50% de la materia.
- 3º ESO: se impartirá en inglés un mínimo del 80% de la materia.
- 4º ESO: se impartirá en inglés el 100 % de la materia. Solo se utilizará L1 en aquellos casos en que sea necesario para la comprensión de conceptos de mayor complejidad.

Las distintas ANLs impartirán las enseñanzas desde un enfoque AICLE.

- b) Estrategias de adaptación al alumnado NEAE de los contenidos y la metodología utilizada.

En caso de estimarse necesarias medidas de adaptación curricular para algún alumno en concreto, y siempre de manera consensuada con el Departamento de Orientación y con el resto del equipo educativo, se plantearán diversas alternativas metodológicas que garanticen la consecución de cada uno de los criterios de evaluación establecidos dentro de cada departamento:

- Repetir de manera simplificada en L2 los contenidos trabajados.
- Utilizar material en L2 con un lenguaje simplificado y con mayor apoyo visual.
- Utilizar material en L1 (libro de texto o material auxiliar) como apoyo al material en L2.
- Utilizar listas de vocabulario (L1-L2)
- Coordinarse con el profesor de apoyo, en caso de contar con él, para que se refuercen los conceptos básicos, tanto en L1 como en L2.

□ **Criterios de evaluación y calificación**

- Porcentaje de contenidos que se evaluarán en L2 en cada asignatura y/o nivel; medidas de adaptación necesarias a la hora de proceder a la evaluación y calificación de alumnado NEAE.
- Los porcentajes que serán evaluados en L2 serán aquellos que hayan sido igualmente impartidos en L2.
- En aquellos casos en que haya que realizar algún tipo de adaptación curricular no significativa, se simplificarán en todas las pruebas los enunciados en L2. Así mismo, los alumnos podrán contestar a algunas cuestiones en L1 en aquellos casos en que se haya procedido a una adaptación significativa, siempre que el profesor, tras consultar con el Departamento de Orientación, lo estime conveniente.

□ **Indicadores de logro de adquisición de L2 específicos para las ANL**

- Los alumnos aprenden vocabulario básico en inglés de los contenidos en ANL.
- Los alumnos utilizan expresiones y estructuras gramaticales adecuadas a cada nivel, para escribir textos relacionados con los contenidos de las asignaturas ANL.
- Los alumnos se expresan oralmente en inglés usando vocabulario específico de cada ANL, y expresiones gramaticales lo más correctas posible.
- Los alumnos formulan preguntas sencillas y saben responder en inglés a preguntas formuladas por otros compañeros, el profesor o el auxiliar de conversación.
- Los alumnos interactúan en inglés dentro del aula tanto con el profesor, el auxiliar de conversación u otro/a alumno/a.
- Los alumnos comprenden textos de la asignatura ANL escritos en inglés, deduciendo el significado de nuevas palabras y respondiendo a cuestiones sencillas sobre el texto.
 - Los alumnos entienden audiciones o vídeos sencillos en inglés, así como las explicaciones del docente y del auxiliar de conversación, relacionados con los contenidos.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

□ **Introducción**

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) de nuestro IES es entendido como el conjunto de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que se diseñan y ponen en práctica para proporcionar a nuestro alumnado las respuestas educativas más ajustadas a sus necesidades educativas generales y particulares.

Nuestro PAD forma parte integrante del Proyecto Educativo de Centro.

Su objetivo fundamental será conseguir una educación individualizada y de calidad para todo el alumnado del centro, y fundamentalmente para aquellos/as que presenten necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

En nuestro IES partimos de la consideración de la diversidad como un estímulo para ajustar la respuesta educativa a los/as alumnos/as, valorando como enriquecedora la diversidad de cada uno de ellos, potenciando factores de la diversidad derivados de distintos factores culturales, de diferentes intereses, necesidades, motivaciones y capacidades del alumnado y tratando de superar aquellos factores de la diversidad que tienen que ver con las desigualdades: derivados de las necesidades educativas especiales, de los diferentes ritmos de aprendizaje, etc.

Plantear una educación inclusiva nos conduce a un modo distinto de abordar la atención a la diversidad.

Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. (Art. 11 de la Orden de 15 de enero de 2021.)

Nuestro PAD se fundamenta en la **NORMATIVA GENERAL VIGENTE**:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) que se ha publicado en el BOE de 30 de diciembre de 2020.
- Artículo 22. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. (ESO)
- Artículo 23. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. (Bachillerato)
- Artículo 8. Materia lingüística de carácter transversal de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.
- Capítulo IV de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023.

NORMATIVA VIGENTE ESPECÍFICA SOBRE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de solidaridad en la Educación.

Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa de los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.

Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa de los alumnos con n.e.e. asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.

Orden de 15 de enero de 2007 (ATAL).

Instrucciones de 30 de junio de 2007 (Atención domiciliaria)

Instrucciones de 29 de junio de 2007 (Aulas hospitalarias)

Circular de 4 de abril de 2014 (Adaptación de la EVAU)

Instrucciones de 3 de junio de 2019 (Protocolo de detección AACCI)

Instrucciones de 12 de mayo de 2020 (Protocolo de detección AACCI)

Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del acneae y organización de la respuesta educativa.

Circular de 24 de abril de 2020: detección de acneae y organización de su respuesta educativa.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículum de ESO, se regula la atención a la diversidad, la evaluación del alumnado y el proceso de tránsito entre distintas etapas.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículum de Bhto, la atención a la diversidad, y evaluación del alumnado.

Aclaración de 3 de mayo de 2021 relativa a los programas de atención a la diversidad, establecidos en la Orden de 15 de enero de 2021, para las etapas de EP, ESO y Bhto.

Acuerdo de 23 de marzo de 2021, por el que se toma conocimiento del Protocolo de atención a personas con TDAH.

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

Principios generales en los que se fundamenta nuestro Plan de Atención a la Diversidad:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La **personalización e individualización de la enseñanza** con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La **detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado** que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado, a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) **La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.** El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño.

para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atiendan al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

e) **La equidad y excelencia como garantías de la calidad educativa e igualdad de oportunidades**, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO AL QUE SE DIRIGE EL PLAN: TIPOLOGÍA

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO (ACNEAE) Artículo 71.2

Alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por **retraso madurativo**, por **trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación**, por trastornos **de atención o de aprendizaje**, por **desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje**, por encontrarse en **situación de vulnerabilidad socioeducativa**, por sus **altas capacidades intelectuales**, por haberse **incorporado tarde al sistema educativo** o por **condiciones personales** o de historia escolar.

El alumnado NEAE puede necesitar de una atención educativa diferente a la ordinaria y la aplicación de medidas específicas que pueden implicar o no recursos extraordinarios.

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) Artículo 73.1

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de **discapacidad o de trastornos graves de conducta**, de la **comunicación y del lenguaje**, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

El alumnado NEE puede necesitar de medidas extraordinarias y recursos personales y/o materiales específicos. Pueden escolarizarse en un centro ordinario, especial o en la modalidad combinada entre ambos.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Diferenciamos entre dos tipos de medidas:

ESO:

Se consideran medidas generales las diferentes actuaciones de carácter ORDINARIO destinadas a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos personales y materiales, es decir, estrategias organizativas y metodológicas para facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.

A) Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento:

B) Desdoblamientos de grupos y agrupamientos flexibles:

Agrupamientos flexibles: 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.

C) Metodologías disdálticas basadas en trabajo colaborativo y tutoría entre iguales.

D) Actuaciones de prevención y control del absentismo

Coordinación entre orientación y servicios sociales (ETAE)

E) Apoyo de un segundo profesor/a dentro del aula

El PT entra dentro del aula para ofrecer el apoyo

F) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.

Se han establecido 3 reuniones en calendario para organizar el tránsito entre el CEIP Salvador Vinuesa y nuestro IES. Se levanta acta de cada reunión.

G) Sustitución de francés por área lingüística transversal:

En 1º de ESO y para el alumnado con NEAE se ofertará un Taller de Refuerzo Lingüístico que sustituirá a la Segunda Lengua Extranjera.

H) Oferta de materias específicas:

Desde 1º de ESO a 4º ESO se ofrecerán materias relativas a la Internacionalización del Centro vinculadas a distintas materias que pretenden fomentar la dimensión internacional en el alumnado

En 3º de ESO se ofertará la asignatura relativa a la Música para poder ofrecer al alumnado la continuidad en esta materia.

En 1º de Bachillerato la asignatura de Oratoria y Debate, será obligatoria para todo el alumnado, que será impartida por los departamentos de Lengua y el de Filosofía y en el caso del alumnado bilingüe por los departamentos de Inglés y Filosofía.

En 2º de Bachillerato se revisará anualmente la oferta de asignaturas optativas y siempre que sean aprobadas por la Delegación Territorial.

- Tratamiento de Datos
- Educación Física
- Comentario de Texto

BACHILLERATO:

Acción tutorial

Actuaciones de coordinación de tránsito

Metodologías basadas en proyectos de trabajo

Actuaciones de prevención del absentismo

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: (ESO Y BACHILLERATO)

Se incluirán en las programaciones didácticas, quedando reflejados en SENECA.

PRANAE (alumnado de neae)

PROGRAMAS PROFUNDIZACIÓN alumnado AACCI

En el primer trimestre el Dpto de Orientación informará a todo el claustro sobre el censo y la elaboración de estos programas.

Estos programas contendrán actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su contexto social y cultural.

Se desarrollan dentro del aula y en horario lectivo.

Son compatibles con otras medidas de atención a la diversidad.

Las familias serán informadas de los mismos.

A) Programas de refuerzo del aprendizaje:

A.1 Programa para alumnado repetidor

Deberá seguir un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior, que puede incluir: Elección dirigida de las optativas que se crean convenientes.

A.2 Programa de recuperación para alumnado con materias pendientes

Están dirigidos al alumnado que promoció sin haber superado todas las materias, el cual deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En el caso de materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el profesorado de la materia correspondiente. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente, se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.

El alumnado de bachillerato que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

A.2 Programa para alumnado NEAE:

Los alumnos de NEAE derivadas de Dificultades de Aprendizaje y de Compensatoria deben ser objeto de elaboración de PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE si así viene recogido en la Evaluación Psicopedagógica previa o sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

Dicha medida podría adoptarse, asimismo, para los alumnos de NEE cuya respuesta educativa no implique la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el asignatura/módulo adaptado.

En primer lugar, en reunión de equipo docente, se cumplimentará el Acta para la toma de decisiones sobre la pertinencia de elaboración de Programas de Refuerzo a los alumnos de

NEAE. Dicha toma de decisiones la efectuará cada profesor en su asignatura en función del informe psicopedagógico del alumno o de los resultados de la evaluación inicial.

La elaboración de los Programas de Refuerzo será coordinada por el tutor o tutora, que será responsable de cumplimentar todos los apartados del documento en SÉNECA, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la asignatura que se vaya a adaptar.

Los Programas de Refuerzo tendrán que estar cumplimentados y bloqueados antes de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso, antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.

Una vez elaborado el Programa de Refuerzo en SÉNECA, es necesario que las decisiones de modificación del currículum adoptadas se trasladen a la programación de aula.

B) Programas de profundización:

Se realizarán para el alumnado con AACCII o alumnado altamente motivado.

Se quedarán reflejados en SENECA y serán debidamente informados a las familias.

Serán abiertos por el tutor/as y rellenos por el profesorado implicado. Todo ello con el asesoramiento del Dpto de Orientación.

C) Programas de diversificación curricular:

La implantación de este programa comportará la aplicación de una metodología específica a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias, diferente a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida.

Se llevará a cabo en dos años, desde tercer curso hasta el final de la etapa.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que, al finalizar segundo curso, no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Asimismo, el alumnado que finalice tercero y no esté en condiciones de promocionar podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

En todos los casos, la incorporación a este programa requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

Este programa incluirá dos ámbitos específicos, uno de ellos con elementos de carácter lingüístico y social, y otro con elementos de carácter científico-tecnológico y, al menos, tres materias de las establecidas para la etapa no contempladas en los ámbitos anteriores. Se podrá establecer además un ámbito de carácter práctico por parte de los centros docentes que así lo concreten en su Proyecto educativo. El currículo de los ámbitos específicos será establecido por orden de la Consejería competente en materia de educación.

El ámbito lingüístico y social incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

El ámbito científico-tecnológico incluirá, al menos, los correspondientes a las materias de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, y, en su caso, Tecnología y Digitalización.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Artículo 47 de la Orden de educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.

ESO:

Actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades del alumnado con neae que no han obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario.

Modifican elementos organizativos y curriculares.

Quedarán reflejadas en su informe psicopedagógico.

A) Apoyo dentro del aula por parte del PT/AL u otro profesionales

Se procurará que el alumnado con neae esté junto en un mismo aula para poder sacar partido a las horas del PT.

B) Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de AACCI

C) Permanencia extraordinaria del alumnado NEE.

D) Escolarización en un curso inferior al que le corresponde por su edad al alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo.

E) Programas específicos personalizados para el alumnado neae.

Serán elaborados por el PT y cumplimentados en séneca previo informe psicopedagógico.

Se informará a las familias de dichos programas.

Se llevarán a cabo dentro del aula ordinaria.

F) Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria.

El Dpto de Orientación solicitará la atención domiciliaria el ETPOE.

Siempre siendo ésta de más de un mes de escolarización.

G) Atención al alumnado que se incorpora tardíamente y con graves carencias de comunión lingüística.

H) Programas de adaptación curricular:

H.1 Adaptaciones curriculares de acceso (AAC)

Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y la participación de personal de atención educativa complementaria.

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

La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.

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

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

b) Adaptaciones curriculares significativas (ACS)

Para alumnado NEE

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidas las competencias específicas, los criterios de evaluación y/o los objetivos de la etapa.

Desfase curricular de, al menos dos cursos.

La elabora el profesorado especializado en atención al alumnado nee en colaboración con profesorado de la materia.

c)) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI)

Contemplan propuestas curriculares de ampliación y flexibilización del período de escolarización.

La propuesta de ampliación supondrá la inclusión de criterios de evaluación de niveles superiores.

La elabora el profesorado responsable de la materia con asesoramiento del dpto de orientación. Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.

Establecerán una propuesta curricular por materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares será responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del equipo de orientación.

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

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

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

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

BACHILLERATO:

Fraccionamiento

Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria

Exención total o parcial de materias

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Adaptaciones de acceso

Adaptaciones altas capacidades

FASES EN EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Entendemos que la planificación de la atención a la diversidad debe abordarse desde varios aspectos diferenciados, y no tan solo concretarse en la respuesta educativa o en la descripción de las medidas que se pueden llevar a cabo. Por ello, este plan se articula en cuatro pasos básicos e imprescindibles; siguiendo lo recogido en las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**:

Prevención

Detección.

Identificación y evaluación.

Organización de la respuesta educativa.

PREVENCIÓN:

Las actuaciones a desarrollar con carácter preventivo en la etapa de Educación Secundaria, se caracterizarán por:

Tener en cuenta las características de la etapa, para favorecer una respuesta inclusiva aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma.

Anticipar la organización de medidas generales o específicas de atención a la diversidad en caso de que sean necesarias.

Implicar a las familias, factor clave en el proceso de prevención y respuesta.

De este modo, será necesario implementar, programas de estimulación y desarrollo, así como actuaciones que posibiliten el mejor desarrollo del alumnado y que cumplan un doble objetivo:

- a) De un lado, estimular en el alumnado las áreas de desarrollo o aspectos que se consideren básicos en función de la etapa y del nivel educativo en el que se realicen, con el objetivo de alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y/o prevenir posibles problemas de aprendizaje.
- b) De otro lado, detectar tempranamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades lo más pronto posible.

Se incluye dentro de este ámbito de la prevención como una herramienta fundamental, el Programa de Acogida y Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria que se lleva a cabo en el centro. Este programa facilita un trasvase de información esencial sobre el alumnado de nuevo ingreso y permite organizar toda nuestra respuesta educativa en base a las características diferenciadoras de cada uno de los alumnos y de las alumnas.

DETECCIÓN:

La detección temprana debe orientarse en función de la edad y del momento evolutivo del alumnado, teniendo en cuenta que cada etapa educativa es más sensible a la aparición de determinadas necesidades específicas de apoyo educativo. En este sentido, es más frecuente detectar determinadas manifestaciones de problemas emocionales y de trastornos de conducta en la etapa de educación secundaria.

Las necesidades pueden ser detectadas en cualquier momento de la escolarización, pero la forma de proceder en el proceso de detección será diferente.

A) Detección durante el proceso de nueva escolarización.

El propio procedimiento de escolarización constituye un proceso de detección del alumnado con NEAE; según se establece en el Decreto 40/2011, de 22 de febrero los padres, madres, tutores o guardadores legales declararán en la solicitud de admisión que presenta necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales o que precisa actuaciones de carácter compensatorio.

B) Detección durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, profesorado o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un ritmo de aprendizaje más rápido.

Se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

- Desarrollo cognitivo
- Desarrollo motor
- Desarrollo sensorial
- Desarrollo comunicativo y lingüístico
- Desarrollo social y afectivo
- Desarrollo de la atención y concentración
- Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo

IDENTIFICACIÓN:

Identificación en el contexto educativo

Alumnos/as que provienen de nuestro centro adscrito de Primaria. (CEIP SALVADOR VINUESA)

Al final de cada curso, en reunión con los tutores de 6º de Primaria, orientadora del EOE de referencia y junto a la Directora y Orientadora del IES, se recoge información oralmente sobre las dificultades académicas, personales, familiares y sociales del alumnado que va a seguir estudios en nuestro centro.

Por otro lado, cada tutor de 6º cumplimenta el informe de tránsito sólo para los alumnos/as que hayan tenido importantes dificultades académicas o necesidades educativas especiales, con la finalidad de tener una mayor información sobre ellos.

En esa misma reunión, los tutores de 6º de Primaria entregarán un listado con los alumnos/as a los que se les recomienda impartir Refuerzo de Lengua, Matemáticas o Francés en 1º de ESO. Cada centro de Primaria informará de estas medidas a las familias del alumnado de 6º que lo necesite.

Los tutores de 6º de Primaria cumplimentarán los correspondientes Informes Personales de su alumnado que serán extraídos del Programa Séneca y entregados al inicio del curso siguiente al tutor de 1º de ESO que se les asigne.

Resto del alumnado del centro

En las sesiones de evaluación inicial se trasladará de forma oral y por escrito la información recogida de cada uno de los alumnos/as que tengan algún tipo de dificultad o necesidad educativa. Asimismo cada tutor/a recogerá en un documento escrito de evaluación inicial la información sobre las dificultades observadas y medidas a adoptar para su grupo.

En las sesiones de evaluación inicial se entregará la relación de alumnos/as que tienen algún diagnóstico, siguen programas de refuerzo educativo de áreas instrumentales o llevan adaptaciones curriculares (significativas o no significativas)

En cualquier momento del proceso de enseñanza- aprendizaje se debe de hacer la RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO CON DIFICULTADES ACADÉMICAS.

Detección en el contexto familiar

1 La familia solicitará una entrevista al tutor o tutora con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija manifiesta indicios de NEAE

2 Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su

registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

3 El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.

4 En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.

5 Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión a la que se refiere el procedimiento que se describe:

1. Reunión del equipo docente.

- Análisis de los indicios de NEAE detectados
- Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando:
 - Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
 - Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna.

2. Reunión con la familia.

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

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

1. Reunión del equipo docente.

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor/a reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del Departamento de Orientación. En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- b) Valoración de la eficacia de las medidas aplicadas.
- c) Toma de decisiones sobre su continuación o no y medidas y estrategias a aplicar.
- d) Establecer un cronograma de seguimiento de las mismas.

Todo lo tratado se recogerá en un acta.

2. Reunión con la familia.

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

Si se decide que el alumno/a sea evaluado por la orientadora, en esta reunión con la familia también se informa de ello, la cual debe firmar la autorización.

3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecia una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

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

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

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

Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna.

Una vez cumplimentada la solicitud el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los criterios que se detallan en el siguiente apartado.

Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro.

d) Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se procederá de la siguiente forma:

- Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- Valoración de las medidas educativas que se van aplicando.
- Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas. - - Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.

e) Toma de decisiones: Una vez aplicados los criterios de priorización la orientadora realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud.

Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.

Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. Llegado este punto, los pasos que se siguen son los siguientes:

- Informar a los padres del inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.
- Informar al alumno del inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.
- Realizar la evaluación psicopedagógica. Para la realización de la evaluación psicopedagógica se utilizarán procedimientos, técnicas e instrumentos como la revisión del expediente académico, observación sistemática, protocolos para la evaluación de las competencias curriculares, cuestionarios, entrevistas, revisión de los trabajos escolares, pruebas psicopedagógicas “ad hoc” y, en su caso, cuando se considere necesario se aplicarán pruebas psicopedagógicas estandarizadas.
- Determinar las NEAE del alumno/a.
- Propuesta de atención educativa. Se compone de medidas de atención a la diversidad para dar respuesta a las NEAE del alumno, orientaciones al profesorado para la organización de la respuesta educativa a nivel de aula y de centro.
- Orientaciones a la familia
- Elaboración del Informe de Evaluación Psicopedagógico.
- Firma y bloqueo del Informe de Evaluación Psicopedagógico.
- Información del contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógico al tutor del alumno, a su familia, al alumno, y al resto de profesorado implicando en la atención educativa del estudiante.

Protocolo de detección alumnado con AACCCII:

INSTRUCCIONES DE 12 DE MAYO DE 2020

1. En el mes de septiembre el CEIP Salvador Vinuesa mandará a nuestro IES los cuestionarios rellenos por las familias de 6º curso.
2. La orientadora revisará los cuestionarios de los tutores/as rellenos en Séneca de cada alumno/a.
3. Tras revisar ambos cuestionario, la orientadora seleccionará al alumnado que supere los requisitos mínimos establecidos en el baremo.
4. A lo largo de la primera evaluación, la Orientadora informará a las familias y aplicará pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening o cribado. El procedimiento de screening tendrá la finalidad de confirmar o descartar los indicios y la información complementaria detectados en la primera fase del proceso.

Para ello, la orientadora ajustará el proceso de screening en función de los indicios detectados, utilizando aquellos instrumentos que considere oportunos para la verificación de dichos indicios. Podrá ser utilizada una prueba estandarizada cognitiva, según indicios detectados, que facilite una administración colectiva, así como instrumentos de valoración de la creatividad en caso necesario.

5. El tutor o tutora de cada alumno o alumna informará a la familia del resultado del proceso de screening. La orientadora proporcionará información sobre los resultados de este procedimiento a aquellas familias que lo requieran.
6. Concluida las primera y segunda fase del procedimiento, al alumnado detectado como posible alumnado de altas capacidades intelectuales, se le realizará la correspondiente evaluación psicopedagógica.

El tutor o la tutora del alumno o alumna informará a la familia sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica en el mismo momento en el que traslade el resultado del procedimiento de screening, conforme con lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el Protocolo de Detección, Identificación del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y Organización de la Respuesta Educativa.

AULA ESPECÍFICA:

Nuestro aula específica se crea en el curso 18-19 (prefetentemente TEA) para dar respuesta al alumnado gravemente afectado, que no puede compartir el currículo ordinario, aún con las adaptaciones curriculares pertinentes, o solo podrían compartirlo, en una mínima parte, pero

que presenta unas condiciones especiales que conlleva la necesidad de proporcionarles un contexto educativo adecuado a su desarrollo y lo menos restrictivo posible. Teniendo en cuenta esta premisa, el aula específica se considera el espacio que posibilita un mayor desarrollo a la vez que favorece mayores posibilidades de integración social, normalización y potenciación de valores y actitudes de trabajo cooperativo con todo el alumnado del centro. El aula específica no es, por tanto, un aula cerrada o minicentro, sino que forma parte a todos los efectos del centro ordinario y el alumnado escolarizado en ella compartirá con el resto de los alumnos/as diferentes espacios y situaciones interactivas, así como determinadas áreas curriculares, tal como queda recogido en el artículo 28 del Decreto 147 /2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos/as con NEE y en el que se regula la escolarización en aulas específicas de educación especial.

Objetivos:

Favorecer una respuesta educativa en contextos más normalizados a alumnos/as que, por sus características, no pueden escolarizarse en aulas ordinarias.

Mejorar la respuesta educativa de estos/as alumnos/as, que se benefician de entornos menos restrictivos.

Favorecer experiencias de atención a la diversidad en entornos lo menos limitados posible.

Fomentar actitudes de respeto y atención a la diversidad en toda la comunidad educativa y en la sociedad en general.

Criterios para la inclusión del alumnado del aula específica en un grupo ordinario:

Los alumnos se incluirán en un grupo de edad lo más cercana a su edad cronológica.

Se tendrá en cuenta las peculiaridades de cada aula a integrar y debe primar la continuidad con su grupo de referencia, siempre que sea posible

Se integrarán en las clases más motivadoras e integradoras como Música, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Religión o Atención educativa. En cualquier caso, actividades convenidas por todas las partes.

Coordinación profesionales:

Con la maestra de AL: para ponerse de acuerdo sobre aspectos como el sistema de comunicación más adecuado, vocabulario a trabajar de los diferentes centros de interés, cómo trabajar con el alumno, qué hacer ante las conductas disruptivas, evolución del alumno, etc.

Con PTIS: recurso personal imprescindible, ya que nos ayudará a llevar a cabo las actividades planteadas en el programa así como aquellas relacionadas con el desarrollo de la autonomía (higiene, alimentación..), además de favorecer la integración en el aula ordinaria y la inclusión en el centro.

Con los profesores y profesoras que trabajen con el alumnado en su aula de referencia se llevarán a cabo reuniones periódicas para ver la evolución, dificultades encontradas y poner en común estrategias de actuación. Estas reuniones se podrán realizar cualquier día, en las horas de permanencia obligatoria no lectivas, en sesiones de tarde...

Con la orientadora y los profesionales del Departamento de Orientación Educativa, estas reuniones se llevarán a cabo en horario establecido y tendrán carácter de asesoramiento en la respuesta educativa a ofrecer, se exponen las dificultades, problemas y propuestas de solución del aula.

Asimismo, trimestralmente se valorará el proceso educativo del aula, analizándose el nivel de consecución de los objetivos propuestos en las ACI, y el grado de cumplimiento de las actividades planteadas

Con el profesor/a que comparte la tutoría, se lleva a cabo coordinación diaria a través de una agenda y en el cambio de clase y recreo.

Con las familias, en las horas de tutorías semanales, los padres y madres reciben orientación y demandan información sobre sus hijos e hijas. Se establece con carácter voluntario, una reunión al trimestre.

9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

□ 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.

□ **CFGM 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:

- 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.
- 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.

10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

□ Introducción

Comenzar diciendo que, el presente documento, el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) del IES Medina Azahara forma parte del Proyecto Educativo y complementa a éste planificando a medio y largo plazo las líneas de actuación del centro en lo referido a los tres grandes ámbitos de la orientación.

Este POAT se concretará curso a curso en el Plan Anual de Centro en función de las circunstancias y características concretas que presente el centro para ese curso. Por ello se elabora como un documento que guíe la acción educativa y a la vez delimite el marco de actuación de la misma.

El documento se inicia con una relación de la normativa básica que regula la acción tutorial y la orientación y que en todo momento es el referente último para el ejercicio de la misma. En caso de cambios en esa normativa se adaptará este documento según la nueva normativa requiera.

Continúa el POAT describiendo el contexto general al que pretende dar respuesta educativa mediante el análisis de las necesidades y estableciendo unos objetivos generales de toda la acción tutorial y orientadora.

A continuación se desarrollan los tres ámbitos específicos: Acción Tutorial, Orientación Profesional y Atención a la Diversidad. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. En cada uno de ellos se concretan los objetivos, contenidos básicos, procedimientos y estrategias generales de actuación que clarifican, dan coherencia y sistematicidad a la acción tutorial y a la orientación del alumnado de este centro educativo.

□ Fundamentos teórico-normativos

La orientación es un elemento inherente a la propia actividad educativa, puesto que, según Bisquerra, se trata de una ayuda técnica y profesional, que se ofrece de manera sistemática para favorecer el logro del desarrollo integral de la persona, ajustando la respuesta educativa e implicando a toda la comunidad educativa. Se basa en una serie de principios que regulan todas sus actuaciones: prevención, desarrollo e intervención social. Además de estos, postulamos un cuarto principio que se sitúa en la base de todas nuestras actuaciones, es el empoderamiento o

fortalecimiento personal, a través del cual pretendemos que nuestro alumnado, y el resto de implicados en el proceso educativo, desarrollen competencias y capacidades que le permitan manejar y controlar su vida, apoyando a su vez el fortalecimiento de los demás y por tanto, de nuestra comunidad educativa.

La orientación académica, psicopedagógica y profesional es un elemento esencial de calidad en todos los niveles del sistema educativo.

La reciente Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa LOMCE, que viene a reformular en algunos de sus aspectos a la anterior Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación LOE, así como la ley 17/2007 , de 10 de Diciembre, de educación en Andalucía, LEA, apoyan y enfatizan el papel de la orientación como elemento de calidad del sistema educativo, considerándolo como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Así la orientación académica, psicopedagógica y profesional se convierte en un derecho para el alumnado, incorporándose plenamente a la educación y formando parte de la función docente.

La orientación debe estar integrada dentro del proceso educativo y de los elementos oficiales del centro. Concretamente, la intervención orientadora en el centro se organiza a través del Plan de Orientación y Acción Tutorial POAT, que forma parte del proyecto educativo, que a su vez se engloba en el plan de Centro. Su finalidad es servir de guía y dotar de coherencia y racionalidad a la actividad orientadora y tutorial, para conseguir el derecho de todo alumno a ser orientado personal, académica y profesionalmente a lo largo de todo el proceso que conlleva su formación educativa.

El modelo de Orientación Educativa que consagra la normativa que regula el actual sistema educativo se define fundamentalmente por las siguientes características:

- a) La orientación educativa es un derecho de todo el alumnado.
- b) La acción orientadora se define por su carácter educativo y curricular, donde la orientación constituye un elemento inherente a la propia educación y, por tanto, parte integrante de la propuesta curricular.
- c) La actuación orientadora debe estar planificada y basarse en programas que deben estar plenamente integrados en el Proyecto Educativo, y ser, en consecuencia, asumidos por toda la comunidad educativa. Orientar no es una tarea de unos pocos. Se trata de una tarea compartida que, con diferentes funciones y grados de responsabilidad, tiene que ser asumida por todos.
- d) La planificación de las actuaciones de orientación educativa en los centros educativos debe contemplarse en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, que constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del

equipo docente, de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas enseñanzas impartidas en el Centro, en coherencia con las líneas generales de actuación pedagógica.

- e) La Orientación, aunque pueda haber momentos críticos que requieran una atención especial, es un proceso continuo y sistemático que se despliega a lo largo de toda la escolaridad y que se proyecta más allá del momento en que el alumnado abandona la institución educativa.
- f) La orientación es una tarea compartida por todos los profesionales de la educación. Es necesario lograr un alto grado de coordinación y cooperación entre los distintos agentes: profesorado, tutores y tutoras, padres y madres, profesionales de la orientación, órganos de coordinación docente del centro, equipos de zona, instituciones y recursos del entorno.
- g) La orientación educativa se estructura en tres niveles: en el aula, con el grupo de alumnos, tiene lugar la tutoría; en el centro educativo donde desarrolla su labor el D.O. y el E.O.E. en el sector o demarcación geográfica, ámbito de trabajo de los Equipos de Orientación Educativa. Esta competencia compartida exige una permanente coordinación e integración de los distintos elementos del sistema.
- h) La orientación educativa desarrolla distintas modalidades de actuación:
 - Preventiva respecto a los distintos tipos de problemas.
 - Compensadora de posibles déficit, carencias y desigualdades.
 - Favorecedora de la diversidad y del desarrollo individual de los alumnos, así como la capacidad y cualificación del profesorado.
- i) La persona, el alumno o la alumna considerado individualmente y su contexto, es el referente básico y último de la orientación educativa. La referencia es la persona concreta y la persona completa.

Los referentes normativos en relación a los aspectos organizativos y funcionales de los IES y del Departamento de Orientación son:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

En relación a la atención a la diversidad, la normativa de referencia básica es:

- LEY 9/1999, de 18 de Noviembre, de Solidaridad en la Educación.

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula el periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales.
- Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Orden de 19 septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control de Absentismo Escolar.
- Instrucciones de 16 de Enero de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del período de escolaridad obligatoria, del alumnado con necesidades educativas asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.
- Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad, de 6 de mayo de 2014, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- Orden 25 de julio de 2008, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Instrucciones de 8 de Marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

En relación a los aspectos relacionados con los procesos de escolarización del alumnado, la normativa de referencia la constituye:

- Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para

cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

- Decreto 9/2017, de 31 de enero, por el que se modifica el Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

En relación a los elementos curriculares, la normativa de referencia la constituye:

- Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. Corrección de errores del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

□ **Análisis de las necesidades**

Las necesidades que motivan el desarrollo del POAT proceden de dos fuentes:

- El Desarrollo Evolutivo del alumnado.
- Las características de la zona, del centro y del alumnado.
- Detección concreta de necesidades.

A) El Desarrollo Evolutivo del alumnado

El alumnado de la ESO/Bachillerato se encuentra comenzando y/o en plena adolescencia. Esta etapa del ciclo vital se caracteriza básicamente por la reestructuración de los esquemas infantiles hacia la definición de la propia identidad. La identidad se conforma integrando los cambios físicos y psicológicos que derivan de ellos, el reconocimiento y nuevas vivencias de sexualidad, la apertura afectiva hacia otros, el enfrentamiento hacia los padres, la vivencia de la autonomía e independencia personal con la búsqueda de nuevas sensaciones, experiencias con los amigos y el uso independiente del tiempo de ocio. También el enfrentamiento con responsabilidades y exigencias de trabajo intelectual ante los requisitos de la ESO y la toma de decisiones sucesivas sobre su propio futuro personal, en especial al finalizar el cuarto curso de la etapa.

Todas estas situaciones y necesidades nuevas para el adolescente requieren de un reconocimiento de las mismas, de ayuda para integrarlas y desarrollarlas positivamente y de un aprendizaje de estrategias de relación con los iguales, de afrontamiento de los requerimientos académicos, así como de hábitos y estilos de vida saludables y relaciones interpersonales positivas, que culminen con la adopción de una escala de valores autónoma.

B) Características de la zona, del centro y del alumnado

El centro se encuentra ubicado en la capital en una barriada próxima al centro, donde predomina un nivel socioeconómico y cultural medio-alto.

La barriada es de las más antiguas de Córdoba y cuenta con todo tipo de infraestructuras, y recursos.

El Instituto de Enseñanza Secundaria Medina Azahara es un centro que imparte los cuatro niveles de la E.S.O., Ciclo Formativo de Grado Medio de SMR y 1º y 2º de Bachillerato, y un aula específica de TEA.

El centro cuenta con cerca de 600 alumnos entre los que se observa un alto grado de heterogeneidad en cuanto a aptitudes, motivaciones, necesidades educativas, ritmos y estilos de aprendizaje, etc. En líneas generales nuestro alumnado muestra interés por el aprendizaje y el 95% sigue estudiando Bachillerato, salvo excepciones inevitables.

El nivel de participación e implicación de nuestro alumnado en las actividades propuestas desde el centro es positiva, al igual que el clima de convivencia en las aulas.

Por otra parte, debemos destacar un tanto por ciento de alumnado de nuevo ingreso en el centro además de los dos centros adscritos, de otros centros y de otros países (anexo 9), que requiere del DO la adopción continuada de un conjunto de estrategias que faciliten

la adaptación e integración del alumnado y de su familia al centro. Esta será una de las líneas prioritarias de actuación.

Contamos también con un censo de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, de naturaleza diversa (NEE, AACC, DIA), alumnos de compensatoria, extranjeros con desconocimiento del idioma, que serán atendidos por la ATAL.

Dentro del alumnado de NEE encontramos al alumnado del Aula TEA la cual también será prioritaria en nuestras actuaciones.

En este apartado señalar la importancia de la prevención y detección temprana de posibles dificultades de aprendizaje del alumnado, para lo cual se tendrán en cuenta las instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

En cuanto a las características del profesorado, el centro cuenta con una plantilla docente relativamente estable, aunque cada año se producen varias incorporaciones de personal no fijo. El perfil del profesorado, presenta, en general, un alto nivel de motivación e implicación en la práctica educativa y su mejora, una comunicación fluida y efectiva y un clima positivo de relaciones interpersonales. Esto se plasma en un adecuado funcionamiento de los órganos colegiados y de dirección del centro y una coordinación eficaz entre los departamentos de coordinación didáctica, los equipos educativos de cada grupo y entre los diversos tutores de la ESO, favoreciendo trabajo colaborativo, dinámico y de innovación educativa, como la tarea de orientación y asesoramiento del DO.

C) Detección concreta de necesidades

Tras el análisis del contexto y el momento evolutivo en el que se encuentra nuestro alumnado, tendremos que hacer la detección de necesidades partiendo de: las valoraciones de la memoria final del curso anterior y sus correspondientes propuestas de mejora y las sesiones de evaluación inicial. Señalar, asimismo que esta planificación se realiza en coordinación con los distintos órganos de coordinación docente (Equipo técnico de coordinación pedagógica, departamentos de coordinación didáctica, equipos docentes, tutoría, departamento de formación, evaluación e innovación educativa) y órgano ejecutivo de gobierno (equipo directivo).

- La Acogida al alumnado de nuevo ingreso, así como a sus familias, tanto el que se incorpora en 1º ESO, como el que se incorpora en otros cursos.

- Sensibilización de la comunidad educativa respecto a la mejora del medio ambiente (Propuesta de mejora de todo el IES), *igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y convivencia positiva*.
- La orientación académica y profesional del alumnado, favoreciendo una toma de decisiones responsables y coherentes con su proyecto de vida, estimulando la iniciativa personal. Haciendo especial énfasis en el alumnado de 4º ESO , bachillerato y ciclos formativos.
- La mejora de la calidad y la variedad de la respuesta educativa que se ofrece a la diversidad de nuestro alumnado, incidiendo en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje, favoreciendo el éxito escolar de todo el alumnado desde el aula ordinaria y personalizando la enseñanza del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo trabajando desde la inclusión, dando prioridad al alumnado del aula TEA, fomentando su integración en el centro tanto por parte del alumnado como del profesorado.
- El asesoramiento al profesorado y equipo directivo y órganos de coordinación docente, en los aspectos relativos a la tutoría, nuevos enfoques, nuevas metodologías, apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, unificación de programaciones, ...
- La implicación de las familias en el centro.
- La orientación educativa y psicopedagógica del alumnado, como medio para favorecer su desarrollo integral y la personalización de la enseñanza.

□ **Objetivos generales del plan**

A partir de todo lo expuesto, nos planteamos como objetivos básicos del POAT los siguientes:

- Promover el *conocimiento mutuo y la participación del alumnado*, especialmente el de nuevo ingreso, en la vida del centro.
- Fomentar el *respeto a la diversidad*, promoviendo la plena *integración* en el centro de todos los miembros de la comunidad educativa, *valorando y respetando las diferencias* por cuestión de sexo, capacidades, cultura, condición socioeconómica, orientación o identidad sexual.
- Favorecer la sensibilización de la comunidad educativa respecto a la *igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres*, potenciando la *perspectiva de género* en todas las actuaciones educativas, así como la *prevención de la violencia contra la mujer*.

- Potenciar una *convivencia positiva* y democrática en el centro, a través de la educación en la cooperación, el diálogo y el respeto en las relaciones interpersonales, así como el desarrollo de la competencia emocional, que prevengan situaciones de *discriminación y acoso escolar*.
- Favorecer la sensibilización de toda la comunidad educativa respecto a la mejora del medio ambiente. Canalización de las actividades a través de la tutoría.
- Promover hábitos de cuidado y salud corporal, *promoción de la actividad física, consumo y ocio responsable, así como de cuidado de los seres vivos y del medio ambiente*, dentro de su proceso de desarrollo integral.
- Favorecer entornos y situaciones de aprendizaje que permitan al alumnado *implicarse en su propio proceso de aprendizaje*: haciendo uso de diferentes fuentes de información, con especial atención a las *tecnologías de la información y la comunicación*, desarrollando destreza en el análisis, sistematización y presentación de la información, promoviendo hábitos de *trabajo individual y cooperativo*, estimulando el *desarrollo de todas sus potencialidades*, el gusto por descubrir y procesos de aprendizaje autónomo.
- Promover el desarrollo de la madurez y autonomía personal del *alumnado*, fortaleciendo tanto sus capacidades afectivas y la confianza en si mismo, como el sentido crítico, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor, la asunción de responsabilidades y la toma de decisiones, preparándolo para la construcción de su propio proyecto de vida y su *auto-orientación*.
- Fomentar el descubrimiento de la vocación personal, así como el conocimiento de los distintos itinerarios formativos y del mundo del trabajo, estimulando la adquisición de competencias que le preparen para su futura *incorporación a la vida activa*.
- Personalizar los *procesos de enseñanza-aprendizaje, dentro del marco* de la escuela inclusiva, incidiendo en la prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que pudieran presentar el alumnado, así como en la organización de la respuesta educativa más adecuada, inclusiva e integral en cada caso, con especial atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Facilitar asesoramiento y colaborar con el centro y profesorado en lo referente a las medidas y programas de atención a la diversidad, prevención de dificultades, promoción de la convivencia y apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, y orientación y función tutorial, favoreciendo *el trabajo en equipo del profesorado*, el uso de *metodologías activas y favorecedoras de la inclusión y la innovación educativa*.

- Promover la participación familiar en la vida del centro y contribuir a su formación educadora, facilitando *espacios y oportunidades de encuentro, convivencia y colaboración* escuela-familia.
- Contribuir al desarrollo de las competencias claves del alumnado, tal y como se detalla a continuación.

□ **Contribución del POAT al desarrollo de las competencias claves**

Desde el POAT, se contribuirá al desarrollo de las competencias, entendiéndolas como un elemento curricular que debe ser desarrollado a través de la acción educativa de todo el centro, planteando las siguientes vías:

- ✓ Programaciones y actuaciones previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- ✓ Desarrollo curricular de los ámbitos, materias y programas propios del Departamento.
- ✓ Respuesta educativa al alumnado con NEAE, en especial a través del currículo previsto en el aula de apoyo a la integración y de las medidas de atención a la diversidad.
- ✓ Asesoramiento psicopedagógico a la comunidad educativa sobre estos temas

Se realizarán aportaciones para la consecución de cada una de las competencias como se establece en la LOMCE 8/2013, el Real Decreto 1105/2014, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del bachillerato, el Decreto 111/2016, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en Andalucía y la orden ECD/65/2015, de 21 de Enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

COMPETENCIA	DIMENSIONES	ACTUACIONES
Comunicación lingüística	- Comprensión oral. - Comprensión escrita. - Expresión oral. - Expresión escrita.	- Utilización y tratamiento de diversas fuentes: orales, escritas y audiovisuales. - Debates, presentaciones en público, role-playing, diálogos, ... - Búsqueda, análisis y síntesis de información escrita. Potenciar la lectura. - Elaboración de documentos: cartas, periódicos, carteles, ...
Competencia matemática y competencia básica en ciencia y tecnología 	- Organización, comprensión e interpretación de la información. - Expresión matemática. - Planteamiento y resolución de problemas. - Nociones científicas y tecnológicas básicas. - Procesos científicos y tecnológicos.	- Manejo de información relativa a la realidad social y profesional en términos matemáticos. - Fomento de la capacidad de razonamiento. - Establecer relaciones con la vida cotidiana y resolver problemas relacionados con la salud, consumo, medio ambiente, tecnología doméstica. - Utilizar procedimientos de la investigación científica y tecnológica.
Competencia digital 	- Competencia digital. - Tratamiento de la información.	- Búsqueda y tratamiento de la información para el aprendizaje, la orientación personal, relaciones interpersonales, ... - Uso crítico y responsable de las TIC.
Aprender a aprender 	- Conocimiento de sí mismo. - Esfuerzo y motivación. - Hábitos de trabajo.	- Reflexionar sobre las propias capacidades y proceso de aprendizaje personal potenciando la metacognición. - Estimular interés y gusto por aprender. - Desarrollar estrategias de aprendizaje y consolidación de hábitos de trabajo.

Competencia social y cívica 	– Habilidades sociales y de convivencia. – Ciudadanía. – Comprensión del mundo actual.	– Estimular las habilidades sociales, de trabajo en equipo y la resolución de problemas mediante el diálogo.
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor 	– Toma de decisiones. – Iniciativa y creatividad. – Realización de proyectos. – Conocimiento del mundo laboral.	– Estimular el pensamiento creativo. – Favorecer el conocimiento de los diferentes perfiles profesionales. – Potenciar el desarrollo de proyectos de vida, tanto personales como académicos y profesionales.
Conciencia y expresiones culturales 	– Creatividad. – Uso de lenguaje artístico y técnico. – Participación en manifestaciones culturales. – Valores del patrimonio.	– Fomentar la creatividad a través de experiencias artísticas y culturales. – Valoración de las manifestaciones culturales y artísticas como expresión de valores sociales compartidos.

□ Criterios de organización, secuenciación y temporalización de contenidos

Se tendrán en consideración los siguientes criterios para la incorporación de los contenidos:

- Los contenidos se aglutinarán en bloques temáticos referidos a ámbitos del desarrollo o a procesos de dinámica social o académica del grupo o de la actividad escolar.
- Siempre que sea posible, los contenidos se organizarán y desarrollarán en programas educativos específicos.
- Los programas se desarrollarán, a ser posible, a lo largo de todos los cursos para garantizar una secuencia cíclica de los mismos.
- Los contenidos se adecuarán en su profundidad y duración según la relevancia de los mismos al momento vital y académico del alumnado.
- Los contenidos se ajustarán en cada nivel al momento del curso, es decir, los referidos a la integración grupal, acogida, organización del aula, etc al comienzo del curso; los referidos a técnicas de trabajo intelectual en el primer trimestre; los referidos a procesos de autoevaluación y meta aprendizaje en torno a las sesiones de evaluación.
- En cada curso los contenidos se repartirán de manera que se aborden todos los bloques en cada curso, por lo que la duración de cada bloque no deberá prolongarse más de seis sesiones salvo conveniencia específica en otro sentido.
- En cuarto curso y segundo de bachillerato la orientación académica deberá estar concluida antes del mes de abril.

- Los contenidos incluirán tanto los dirigidos al alumnado como los referidos al trabajo del equipo docente, de tutores y dirigidos a los padres y madres.

□ Ámbitos de actuación del POAT

A continuación presentamos los TRES grandes bloques de contenidos de la orientación desde donde se insertarán todas las actuaciones que se desarrollarán preferentemente, de acuerdo con las necesidades detectadas, aunque debemos resaltar que dado el carácter integrador que tiene la orientación, todos los elementos y actuaciones se encuentran interrelacionadas.

- Acción tutorial
- Orientación académica y profesional
- Atención a la diversidad

A) Plan de acción tutorial (PAT)

La acción tutorial es una tarea cooperativa que es apoyada y potenciada por el Equipo Directivo, compartida por el Equipo Docente de cada grupo, asesorada y coordinada por el DO de nuestro centro y destinada a alumnado, profesorado y familias.

Objetivos del PAT para el alumnado

Los objetivos a desarrollar en la acción tutorial a lo largo de cada una de las etapas son similares para dotarlo de un carácter continuo y de coherencia, aunque, los contenidos a trabajar en cada uno de los cursos van aumentando en complejidad. De esta manera, vamos a señalar una serie de objetivos generales para todos los cursos, y a continuación otros más específicos para cada uno de los mismos.

GENERALES	– Facilitar la integración y la participación del alumnado en el centro y en el grupo clase. – Favorecer tanto el autoconocimiento del alumnado como el conocimiento mutuo de los alumnos del grupo y profesor tutor. – Potenciar un clima de convivencia positivo en el aula. – Favorecer su desarrollo integral y la prevención de cuantos problemas pudieran incidir de manera negativa sobre el mismo. – Favorecer el desarrollo de competencias personales y habilidades sociales que contribuyan al crecimiento personal del alumnado y su integración positiva en la sociedad. – Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional. – Estimular la motivación y el gusto por aprender, así como el desarrollo de hábitos y estrategias para el estudio, el trabajo individual y en equipo y el aprendizaje autónomo. – Efectuar el seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos y la prevención de dificultades en el mismo.
-----------	--

ESPECÍFICOS	ESO: – Estimular la vida del grupo, creando un ambiente de colaboración y confianza mutua entre alumnado y profesorado. – Conocer y mejorar la dinámica interna del grupo, su nivel de cohesión así como la relación con otros grupos. – Conocer y favorecer el nivel de integración de cada alumna y alumno dentro de su grupo y en la dinámica escolar. – Potenciar el compañerismo y las relaciones interpersonales a través del fomento de una convivencia más armónica, participativa y democrática. – Prevenir la violencia mediante la mejora de la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos – Fomentar el autoconcepto positivo del alumnado. – Contribuir a que cada alumna y alumno logre un mejor autoconocimiento personal, afectivo y social. – Fomentar hábitos de vida sana. – Dar a conocer el Departamento de Orientación. – Proporcionar y afianzar el uso de técnicas y estrategias de trabajo intelectual e integrarlas de forma adecuada en su proceso de enseñanza aprendizaje. – Conocer distintas opciones académicas, su conexión con los diferentes campos profesionales. – Favorecer los procesos de madurez vocacional del alumnado. – Entrenar al alumnado en el proceso de toma de decisiones personales, académicas y vocacionales.
	BACHILLERATO: – Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro. – Fomentar actitudes y valores positivos, responsables y comprometidos que faciliten la convivencia. – Proporcionar al alumnado información sobre las opciones que se presentan al finalizar la etapa, principalmente Universidad y Ciclos formativos de Grado Superior. – Proporcionar y afianzar el uso de técnicas y estrategias de trabajo intelectual e integrarlas de forma adecuada en su proceso de enseñanza aprendizaje. – Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
	CICLOS FORMATIVOS: – Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo en equipo y la relación con el grupo. – Fomentar actitudes y valores positivos, responsables y comprometidos que faciliten la convivencia. – Facilitar el conocimiento de las opciones de continuidad de estudios relacionados con su familia profesional. – Llevar a cabo una adecuada toma de decisiones.

Objetivos del PAT para las familias y el profesorado

FAMILIAS	– Fomentar la implicación y la participación de las familia en el centro y en el proceso educativo de sus hijos/as – Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas centro familias, para favorecer el intercambio de información y el desarrollo de actividades cooperativas y de convivencia. – Asesorar a las familias sobre el proceso de desarrollo y de aprendizaje de sus hijos.
PROFESORADO	– Fomentar la implicación y la participación de todo el profesorado en la labor tutorial y concretar las actuaciones del equipo docente. – Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de dificultades personales y de aprendizaje en el alumnado, tanto a nivel de grupo, como individual, y en la respuesta educativa pertinente. – Coordinar, asesorar y dotar de recursos para las actividades de orientación y tutoría, y en todas aquellas que supongan una atención educativa personalizada e integral. – Potenciar el tratamiento de los temas transversales y de orientación y tutoría desde las diferentes áreas curriculares. – Informar sobre aspectos psicopedagógicos relevantes en el desarrollo del alumnado.

Contenidos del PAT

Los contenidos están dirigidos fundamentalmente a fomentar el desarrollo integral del alumno a nivel personal, académico y vocacional. Así, los contenidos a trabajar en las diferentes etapas son básicamente los mismos, aunque contarán con distinto peso y con las variaciones oportunas para ajustarlos a la etapa y nivel educativo concreto.

Son los siguientes:

- Acogida.
- Cohesión e integración en el grupo.
- Normas de convivencia.
- Elección de Delegado.
- Biblioteca del centro: préstamo de un libro, ...
- Habilidades sociales.
- Valores morales y democráticos.
- Educación Emocional.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Técnicas de trabajo intelectual.
- Medio ambiente.
- Coeducación.
- Salud: alimentación, tabaco, alcohol, drogas, educación afectivo, sexual.

- Adolescencia.
- Orientación académica- vocacional.
- Mundo laboral.
- Preparación de las sesiones de evaluación.

Metodología para las tutorías

Se trabajará de forma activa y participativa en pequeños grupos y gran grupo.

La metodología será eminentemente participativa y reflexiva por parte del alumnado. Las actividades se realizarán, fundamentalmente, con una reflexión individual, provocada por algún instrumento o recurso concreto, una reflexión colectiva, en pequeño o gran grupo, y la elaboración de unas conclusiones personales y, a veces, colectivas. Para otros temas, metodológicamente se comenzará con una exposición oral por parte de algún experto.

Se potenciará el uso de las TIC.

Programas específicos complementarios a la acción tutorial

Los programas específicos que se relacionan son ofertas educativas que diferentes instituciones ofrecen para su implementación en las aulas y más en concreto en la acción tutorial.

Con estos programas el IES consigue rentabilizar esfuerzos, a la vez que vincular al centro en una red más amplia que abordan las mismas temáticas con el consiguiente beneficio en recursos y en posibilidades educativas. Entre ellos desatacamos:

- **“Forma Joven”** dirigido al alumnado de la ESO con el fin de sensibilizar y promover estilos de vida saludable mediante la implicación activa del alumnado en torno a temáticas como: el consumo de drogas, la afectividad y sexualidad, el ocio y tiempo libre, etc... Estos programas, coordinados por el Departamento de Orientación y con la colaboración de los tutores y tutoras contarán además con la colaboración externas de técnicos de las Conserjerías de Salud y de Educación.
- **Fundación Alcohol y Sociedad:** dirigido al primer ciclo de la ESO con el fin de informar sobre los efectos perjudiciales del alcohol y tabaco en nuestra salud.
- **La Solidaridad tarea de todos y todas.** Programa del Ayuntamiento de Córdoba dirigido al alumnado de ESO sobre temas de interés general tratados en forma de talleres.
- **Plan Director:** Policía Local de Córdoba.
- **Talleres de Cruz Roja:** sexualidad y adolescencia y alimentación.

Funciones de los responsables de llevar a cabo la acción tutorial

A) Orientador-a:

- ✓ Atención individualizada al alumnado y a la familia.
- ✓ Atención grupal en el horario lectivo de tutoría.
- ✓ Tutoría de PMAR.
- ✓ Coordinación, información y formación en las reuniones de coordinación de tutores para los distintos niveles.
- ✓ Coordinación con Jefatura de Estudios para proponer medidas de convivencia.
- ✓ Coordinación con Subdirección y Dpto de Actividades Extraescolares para coordinar talleres y programas.
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones de coordinación y evaluación de Equipo Educativo para los niveles en los que atiende a alumnado del mismo.
- ✓ Coordinación de los programas educativos complementarios, así como actuaciones con organizaciones externas al centro.
- ✓ Coordinación del programa forma joven.
- ✓ Asistencia a las reuniones del Equipo Técnico de Absentismo Escolar.
- ✓ Asistencia y participación en los Equipos Docentes en los que atiende a alumnado del mismo, cuando el horario se lo permita.
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones de coordinación y evaluación de Equipo Educativo para los niveles en los que atiende a alumnado del mismo.

B) Tutores/as:

- ✓ Atención individualizada al alumnado y a la familia del mismo que atiende.
- ✓ Intervención grupal en la hora de tutoría lectiva.
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de tutores para los niveles en los que atiende a alumnado del mismo.
- ✓ Coordinación en las reuniones de coordinación y evaluación de Equipo Educativo para los niveles en los que atiende a alumnado del mismo.
- ✓ Revisar a comienzo de curso los expedientes del alumnado que conforma su grupo de tutoría y recopilar información del alumnado y de la familia con la finalidad de conocer las aptitudes e intereses de los alumnos/as con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- ✓ Comunicar al resto del equipo educativo la información que sobre el alumnado de su tutoría sea relevante para el desarrollo académico, personal y profesional del mismo.
- ✓ Registrar y comunicar las faltas de asistencia al centro y los partes de amonestación y expulsión.

- ✓ Programar y desarrollar actuaciones que contribuyan al desarrollo de los aspectos académicos, personales y profesionales a través de la hora de tutoría lectiva, así, como impulsar dichas actuaciones de forma transversal.
- ✓ Informar a los padres y madres de su grupo de alumnos del desarrollo académico, personal y vocacional/profesional, así como, implicarlos en el desarrollo de actuaciones que lo potencien.
- ✓ Colaborar con agentes externos al centro en el desarrollo de actuaciones con su grupo de alumnos.
- ✓ Coordinar las reuniones de coordinación y evaluación del equipo educativo y contribuir al desarrollo de las medidas que se concluyan en las mismas.

Coordinación entre los tutores/as y el orientador-a

El orientador-a coordinará, apoyará y ofrecerá un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría para que los tutores las desarrollen con sus grupos de alumnos. Semanalmente se realizará una reunión de orientación con los tutores de cada nivel.

El contenido de dichas reuniones hace referencia a:

- Programación de la acción tutorial.
- Preparación de las actividades a realizar en la hora de tutoría lectiva.
- Aspectos relacionados con la convivencia.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Absentismo.
- Tratamiento de la atención grupal a la familia.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Orientación académica.
- Preparación sesiones de evaluación.
- Otros.

Las reuniones con el profesorado de ámbitos de PMAR, tutores de bachillerato y ciclos se realizan cuando sea necesario. Al inicio del curso para el conocimiento de los alumnos, diseño de programaciones, metodología, etc. Con posterioridad para el seguimiento de los alumnos y al final para la evaluación.

Procedimientos y organización de la comunicación con las familias

Las funciones a desempeñar por los tutores y tutoras con respecto a las familias son:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a las madres y padres en actividades de apoyo al aprendizaje y

orientación de sus hijos e hijas.

- Informar a las familias de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos e hijas.

Para llevar a cabo estas funciones se propone:

- Reunión Informativa sobre el curso, profesorado, normas del centro, horarios, tutorías, etc. en octubre.
- Entrega de notas en cada evaluación para ofrecer información sobre el proceso de aprendizaje.
- Reunión Informativa al principio de cada Trimestre con las familias del alumnado que mantenga un rendimiento negativo.
- Atención Directa a los padres y madres durante una hora a la semana por parte del tutor o tutora para informar de la marcha del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

Evaluación del plan de acción tutorial

Esta evaluación tendrá como finalidad la mejora del Plan. En dicha evaluación se analizarán los siguientes indicadores:

- Grado de desarrollo del Plan.
- Participación del alumnado.
- Implicación de los diferentes agentes en su desarrollo.
- Interés y aceptación por parte de los alumnos de los temas tratados.
- Grado de colaboración y participación de la familia. Adecuación de las estrategias seguidas.
- Grado de coordinación entre el Departamento de orientación y los tutores.
- Grado de coordinación con las instituciones y asociaciones colaboradoras.

La evaluación global se realizará en el mes de Junio mediante un cuestionario que se cumplimentará por todos los tutores en sesión específica y sus conclusiones integrarán la Memoria Final, sin perjuicio de la evaluación continua que se irá realizando en las diferentes reuniones semanales.

B) Plan de orientación académica y profesional

Objetivos de la orientación académica y profesional

Los objetivos generales que nos planteamos desde la orientación académica y profesional, son muy similares en los distintos cursos, debido al carácter de continuidad y de coherencia que tienen las mismas. Por ello, las principales diferencias radicarán en la

complejidad y profundización de los contenidos tratados, de manera que vamos a señalar una serie de objetivos generales para todos los cursos, y a continuación otros más específicos para cada uno de los mismos.

GENERALES	- Facilitar el autoconocimiento positivo y realista del alumnado. - Estimular en el alumnado la reflexión de la planificación y construcción de su proyecto de vida, generando actitudes proactiva y de autonomía personal. - Favorecer el conocimiento del alumnado sobre las opciones formativas y profesionales una vez que finalice la etapa. - Facilitar estrategias y recursos que le ayuden a recabar información acorde con sus expectativas formativas y laborales, como titulaciones existentes en el ámbito profesional elegido, requisitos de acceso, opciones actuales para cursar dichos estudios. - Facilitar al alumnado experiencias que le permitan un acercamiento y conocimiento sobre el mundo del trabajo y la transición a la vida activa. - Ofrecer experiencias de aprendizaje vinculadas a su entorno a través de viajes y visitas, policía, bomberos, mesas universitarias, salón del estudiante, base militar de cerro Muriano, ... - Contribuir al desarrollo de conocimientos, destrezas, actitudes y estrategias que le permitan tomar decisiones de forma responsable y madura. - Potenciar el logro en nuestro alumnado de un proceso de auto orientación maduro, responsable, coherente y de calidad, como paso previo a su inserción en la vida adulta.
ESPECÍFICOS	1º ESO: - Favorecer la adaptación y el conocimiento del alumnado a la nueva etapa. - Facilitar al alumnado el conocimiento sobre las características de 2º de la ESO, y sobre los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento PMAR, y ofrecer una adecuada orientación a los mismos.
	2º ESO: - Favorecer el conocimiento del alumnado sobre las características de 3º ESO. - Favorecer el conocimiento sobre los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento PMAR, y la formación profesional básica FPB y ofrecer una adecuada orientación a los mismos
	3º ESO: - Facilitar el conocimiento sobre las opciones para cursar 4º ESO, enseñanzas aplicadas o enseñanzas académicas, así como sobre la FPB y ofrecer una adecuada orientación a los mismos.
	4º ESO: - Favorecer el conocimiento del alumnado sobre bachillerato y ciclos formativos de grado medio, así como la FPB y otras opciones al finalizar 4º ESO (Pruebas libres, ESPA, pruebas de acceso a CFGM,...). - Facilitar el conocimiento sobre la evaluación final de la ESO.

	BACHILLERATO:
	– Itinerarios formativos, información sobre PEVAU, mesas universitarias,....
	CICLOS FORMATIVOS:
	– Visitas salón del estudiante Lucena. – Favorecer conocimiento sobre las posibilidades educativas y formativas que se les ofrece al concluir esta etapa educativa.

Objetivos respecto a las familias y al profesorado

FAMILIAS	– Asesorar sobre la orientación académica y profesional de sus hijos – Facilitar información relevante sobre las características del curso y etapa, así como el proceso de toma de decisiones durante la etapa y las opciones formativas y ocupacionales al término de la misma. – Dinamizar la participación de los padres en la orientación académica y profesional, potenciando una relación positiva entre el centro y las familias.
PROFESORADO	– Mejorar la competencia del profesor tutor en todos los niveles educativos. Impulsando la importancia de la orientación como un componente de la propia acción tutorial. – Facilitar asesoramiento para introducir contenidos y competencias para la orientación académica y profesional en su programación didáctica – Coordinar actividades de orientación junto con otros centros e instituciones, estableciendo cauces de comunicación y colaboración y vinculando al centro con el entorno.

Actividades de la orientación académica y profesional

Por parte del Dpto. de Orientación se llevarán a cabo:

- Atención individualizada y grupal al alumnado, fundamentalmente en 4º ESO.
- Información en toda la ESO de optatividad.
- Subir información relacionada con la orientación académica y profesional a la Web del centro y a la plataforma educativa.
- Atención individualizada a padres, madres y alumnado que planteen consultas específicas sobre la orientación académico-profesional que no pueda solucionar el tutor/a.
- Orientación sobre la preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos a aquellos alumnos que vayan a concurrir a ella.
- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios universitarios y de CFGM, sobre el mundo del trabajo, etc.).

- Información a las familias para que participen activamente en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.

□ Actuaciones Específicas para la ESO

Las actividades deben contener en 4 elementos principales:

- ✓ Conocimiento exhaustivo de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones, analizando las posibilidades que se abren o se cierran con cada opción.
- ✓ Conocimiento de sí mismo, las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
- ✓ Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- ✓ Transición a la vida activa, actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo.

A los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de obtener el título se les realizará un seguimiento más cercano y personalizado, por parte de cada tutor o tutora en coordinación con el Departamento de Orientación, y se le proporcionará una información más personalizada, tanto al alumnado como a sus familias, sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.

□ Actuaciones Específicas para Bachillerato

En el segundo y tercer trimestre se coordinarán diversas sesiones informativas, a desarrollar por el tutor o tutora del grupo y orientadora, para facilitar que al alumnado disponga de un conocimiento adecuado de:

- ✓ El Procedimiento de Ingreso en la Universidad: preinscripción universitaria, criterios de admisión, nota de corte, tipos de grados y lugares en los que se realizan, Para lo cual se solicitará al Servicio de Gestión de Estudiantes de la Universidad de Córdoba dará una charla-coloquio en el mes de enero- febrero.
- ✓ El acceso y admisión en los Ciclos Formativos de Grado Superior, y su conexión posterior con los estudios universitarios y la vida laboral.
- ✓ Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.

- ✓ La oferta de estudios Universitarios y de CF de Grado Superior en Córdoba y el entorno cercano.
- ✓ Las fuentes disponibles para que puedan consultar la información adicional que necesiten.

A lo largo del curso, cada profesor o profesora facilitará el conocimiento de los contenidos de la PEVAU y, en su caso, de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior de otros años, relacionadas con su área o materia.

□ Actuaciones Específicas para Ciclos formativos

Se coordinarán diversas sesiones informativas, a desarrollar por el tutor o tutora del grupo y orientadora, para facilitar que al alumnado disponga de un conocimiento adecuado de:

- ✓ El Procedimiento de Ingreso en la Universidad: preinscripción universitaria, criterios de admisión, nota de corte, tipos de carreras y lugares en los que se realizan,... Para lo cual se solicitará al Servicio de Gestión de Estudiantes de la Universidad de Córdoba dará una charla-coloquio en el mes de enero- febrero.
- ✓ El acceso y admisión en los Ciclos Formativos de Grado Superior, y su conexión posterior con los estudios universitarios y la vida laboral.
- ✓ Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.
- ✓ La oferta de estudios Universitarios y de CF de Grado Superior en Córdoba y el entorno cercano.
- ✓ Las fuentes disponibles para que puedan consultar la información adicional que necesiten.
- ✓ Información sobre las pruebas de acceso a CFGM, pruebas de acceso CFGS y PEVAU (subir nota) para grados medios.

Metodología

La metodología será activa y participativa por parte del alumnado, favorecedora del autoconocimiento y la reflexión individual y grupal. Se realizarán actividades individuales,

en pequeños grupos y en grandes grupos contando con el seguimiento y guía del profesorado y de otros expertos en el tema. También se llevarán a cabo charlas de expertos y visitas que favorezcan el conocimiento objetivo de las diferentes opciones académicas y profesionales. Los alumnos podrán acudir al Dpto de Orientación de forma individual para resolver sus dudas.

Agentes, recursos e instrumentos

Para la realización de las actividades se contará con los siguientes recursos:

- Personales: Miembros del DO, equipo docente y colaboradores de instituciones externas.
- Materiales: cuestionarios, material audiovisual, cuaderno de actividades, manuales de apoyo, instrumentos de evaluación, ...

Coordinación entre todos los profesionales

Para la coordinación entre los diferentes agentes implicados en la ejecución de los programas, se llevarán a cabo reuniones semanales entre los tutores y tutoras de ESO con el Departamento de Orientación, se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada. Con el resto de tutores (Bachillerato y ciclos) se mantendrá la comunicación vía email.

Seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional

- Evaluación inicial: que proporcionará el punto de partida a partir de los intereses y conocimientos previos del alumnado.
- Reuniones periódicas a lo largo del curso, entre los tutores y tutoras del mismo nivel con la Orientadora, para analizar y revisar el plan e introducir las medidas necesarias, siendo este un proceso continuo.
- La evaluación será realizada por el profesorado tutor, el alumnado y el Departamento de Orientación
- El Departamento de orientación participa en la evaluación del Plan elaborando una memoria sobre su desarrollo que recoge las aportaciones de los distintos implicados en la que se analizan y valoran las actuaciones llevadas a cabo y se proponen mejoras de cara a cursos posteriores.

C) Atención a la diversidad

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no,

especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

Véase el documento 8 del PE donde se desarrolla las medidas a aplicar para atender a la diversidad de nuestro Centro.

11. PLAN DE CONVIVENCIA

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.

A) 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.

B) 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.
- Promover la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

C) 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 08:25, de manera que el comienzo de las clases, a las 08:30, pueda hacerse sistemáticamente efectivo dentro del aula en presencia del profesorado. Por todo ello, pasados unos minutos de las 8:30 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 indispuerto/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 indispuerto 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 grave y su reiteración como falta muy 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 la finalización del periodo lectivo. El aparato se devolverá a sus tutores legales, o bien, al alumno/a, previa autorización de éstos, y se sancionará al alumno/a con una **expulsión de 2 días** (aprobado en el Consejo Escolar del 30 de junio de 2022). Esta sanción se aumentará en progresión geométrica en caso de ser repetitiva la conducta. 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. Las 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 hiciere 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.

27. El alumnado deberá actuar con integridad académica en todos sus aspectos. En la realización de las pruebas escritas no se permitirá ningún aparato tecnológico incluido el reloj y se exigirá que las orejas del alumnado estén visibles.

D) 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.

E) 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:

- RESPETO a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que integran la Comunidad Educativa.
- RESPETO 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:

- 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.
- 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.
- 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”.

F) 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.

G) 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.

H) 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.

I) 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

Paso 1. Hablar con el alumno/a y tratar de reconducir su actitud.

Paso 2. Informar y solicitar la intervención del tutor en el caso en el que el paso anterior no haya sido efectivo. En caso de reiteración, informar a Jefatura de Estudios

Paso 3. Imposición de corrección.

Paso 4. Informar a la familia

GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Paso 1. Hablar con el alumno/a y tratar de reconducir su actitud.

Paso 2. Informar y solicitar la intervención del tutor y/o del Departamento de Orientación.

Paso 3. Comunicar a la Dirección del Centro. El tutor comunicará el caso a la dirección del centro, que registrará la incidencia.

Paso 4. Comunicación a las familias por parte del tutor.

Paso 5. El Director recabará los informes de los diferentes agentes que han intervenido en el proceso.

Paso 6. Imposición de sanciones. El director del centro impondrá una medida disciplinaria.

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 ratificará o no la sanción impuesta.

J) 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.

K) 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.

L) 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.

M) 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.

N) 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.

O) 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:
 - Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
 - Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
 - Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
 - Evaluación del proceso y de los resultados.
 - Documentación elaborada.

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./D^a _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar _____, en el grupo _____, y D./D^a _____ 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: _____

12. PLAN DE FORMACIÓN

□ Introducción

La presente programación de Formación, Evaluación e Innovación comprende el cumplimiento y desarrollo de todas las funciones encomendadas en el Artículo 87, del BOJA 139, dando forma a cuantas iniciativas en este ámbito surjan.

El trabajo cooperativo y la implicación de todos y todas serán fundamentales, de modo que los objetivos de este proyecto se traduzcan en logros que puedan ser disfrutados por el colectivo formado por el profesorado, el alumnado y el entorno familiar y social del centro.

Los objetivos y las iniciativas que se promuevan desde este Departamento pueden entenderse dentro de la corriente pedagógica que concibe la educación como un proceso dinámico en continuo cambio, donde el profesorado y todas las actividades que se desarrollan en un centro escolar requieren de una continua actualización. Por lo tanto, se realizará un seguimiento continuo de las actividades que desde esta programación se desarrollen con la intención de realizar un trabajo que con el paso de los años se enriquezca.

A) Contextualización

Necesariamente partimos de la labor que se desarrolla de forma adecuada y consensuada en nuestro centro durante el curso anterior; y este ha de ser un año también para afianzar propuestas sobre las que nos iniciamos entonces. Asimismo, la oferta educativa, los planes, programas y proyectos en los que participa nuestro centro y las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior completan el marco de referencia en que se desarrollarán las intenciones y objetivos que comprende esta programación.

Este centro educativo imparte ESO y Bachillerato (de Ciencias de la Salud, Tecnológico, de Humanidades y de Ciencias sociales) y Formación Profesional de Grado Medio (Sistemas Microinformáticos y Redes). Además, funciona también un aula específica para alumnado con NEAE. Es centro bilingüe, en toda la ESO. El Programa de bilingüismo lleva 11 años desarrollándose en el centro con resultados muy satisfactorios en el avance de la lengua inglesa.

Además, el Centro se prepara para implantar el BACHILLERATO INTERNACIONAL, que se trata de un programa de educación internacional de calidad, fundado por la Organización del Bachillerato Internacional en 1968 y unificado en varios centros de los cinco continentes.

Cada año se dedica un día, al final del segundo trimestre, a fomentar la solidaridad, con actividades organizadas desde todas las áreas, en las que colabora el AMPA, el PAS y

organismos externos. La actuación este curso intentará como cada año potenciar los valores de la solidaridad y la cooperación de toda la comunidad educativa, participando en un proyecto común.

El porcentaje de alumnado procedente de nacionalidades distintas a la española es muy reducido. También es escasa la incidencia de problemas de convivencia. El alumnado que continúa estudiando tras la ESO es bastante superior a la media andaluza, acercándose al 100%. También es importante y muy superior a la media andaluza el porcentaje de alumnado que continúa sus estudios superiores al finalizar el Bachillerato.

A estos datos hay que añadir que gran parte del alumnado del centro acude a academias o a la EOI para formarse en idiomas. Muchos de los estudiantes poseen la acreditación lingüística en el nivel B1, B2 y la certificación del Trinity College of London o se preparan para conseguirlas.

B) Planes, programas y proyectos

En la actualidad nuestro centro participa en los siguientes planes, programas y proyectos:

- Intercambio del departamento de inglés con una ciudad inglesa.
- Intercambio del departamento de francés con una ciudad francesa.
- Programa de Centro Bilingüe – inglés.
- Plan de igualdad de género en educación.
- Plan de autoprotección.
- Dos proyectos KA229 de asociaciones escolares, que teníamos solicitados para el período 2019 – 2021. El primero de ellos, **Ciudades con Patrimonio Inmaterial de la Humanidad**, coordinado por nuestro centro, se centra en el estudio y promoción del patrimonio inmaterial de las cinco ciudades participantes: Córdoba, Palermo y Cremona (Italia), Viena (Austria) y Edirne (Turquía). Y el segundo, **River of Challenges**, se centra en la importancia de las aguas fluviales y los retos que en este tema han de afrontar las regiones de las ciudades participantes. El proyecto está coordinado por la Orchidea Iskola, de Budapest, con la que iniciamos un intercambio escolar el pasado año. Además de nuestro centro, también están asociados a este proyecto un centro de Dortmund (Alemania) y otro de Alphen aan den Rijn (Holanda).
- Un proyecto KA1, **Formación sin fronteras, Educación sin límites**, relativo a la formación internacional del profesorado, y los 4 intercambios escolares que se desarrollan en nuestro centro (Hungría, Francia, Reino Unido y Polonia). Nuestro

alumnado tendrá la ocasión de trabajar y formarse con alumnado de otros doce centros europeos de 9 países diferentes.

- Proyecto COMUNICA.
- Forma Joven en el ámbito educativo.
- Programa de formación del profesorado Escuelas Mentoras (nuestro centro participa como escuela mentora experta en Programas Educativos Europeos, dado que contamos con una dilatada experiencia en proyectos KA1, KA2 y KA3 de Erasmus+).
- AulaDcine.

C) Marco legal

Las actuaciones en el campo de formación, evaluación e innovación educativa del departamento FEIE para el curso 2019-2020 tomarán la normativa de referencia siguiente:

Legislación de carácter estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (En adelante, LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Legislación de carácter autonómico.

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (en adelante, LEA).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos.
- Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Resolución del 23 de julio de 2019, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2019/2020.

D) Composición del departamento

El punto 1 del artículo 87 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio de 2010) establece que el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- La persona que ejerza la jefatura del departamento de Orientación o la persona que esta designe como representante del mismo.

Se decide que sean los coordinadores de las diferentes áreas de competencia los que ostenten la representación y, por tanto, son los que se integren en dicho departamento.

E) Reuniones

Las actividades del departamento requieren de un trabajo coordinado con el resto de departamentos y/o áreas. Para ello, los miembros del departamento se reunirán al menos una vez por trimestre. Será la jefa del departamento quien convoque las reuniones en fecha y hora para que puedan asistir todos sus miembros. Dado el marcado carácter innovador del Departamento y la apuesta decidida del Equipo Directivo por introducir las nuevas tecnologías en la práctica docente diaria, se apuesta por una comunicación fluida a través de medios digitales.

En cualquier caso, dado que en nuestro centro coinciden los miembros del departamento de FEIE con los miembros de la ETCP, se harán reuniones conjuntas de FEIE y ETCP cada vez que se reúna este último.

□ Funciones

Tipo	Funciones
Formación	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.
Innovación	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 clave en la Educación Secundaria Obligatoria. h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica. i) Innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo. j) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación Didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares. k) 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.
Evaluación	l) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento. m) 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. n) 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. o) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
Otras	p) 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.

□ Plan de actuación

En este punto trataremos de desglosar la manera en la que se van a desarrollar cada una de las funciones enumeradas anteriormente. Lógicamente, todas las actuaciones que surjan girarán en torno a los tres grandes ámbitos a los que nos debemos: la formación, la evaluación y la innovación. A continuación, procedemos a tratar cada uno de ellos por separado.

A) Apartado de formación

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la formación en el Centro (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados a, b, c, d y e). Por tanto, una de sus actividades principales es la elaboración y seguimiento del “Plan de Formación de Centro”.

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la competencia profesional de los docentes y, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad. Algunos aspectos recogidos en materia de formación en la normativa son los siguientes:

- La LOE considera la Formación permanente como un derecho y una obligación del profesorado.
- La LEA (concretamente en su artículo 19) considera la formación en centros y la autoformación como estrategia para estimular el trabajo cooperativo.

La Consejería de Educación impulsará diferentes estrategias formativas y de intervención encaminadas a dar una respuesta ajustada a los varios contextos y necesidades de los centros educativos, entendiendo que estos son el núcleo y lugar de reflexión más adecuado para que la mejora de la práctica incida directamente en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social.

Además, la formación del profesorado se debe entender como la base de la innovación educativa, y esta formación debería incluir una serie de aspectos:

- No puede ser solo formación individual (aunque también esté presente).
- Debe estar en función de las necesidades del centro.
- Autoformación.
- Aprovechar recursos de zona.
- Crear redes formativas.
- Debe ser una tarea prolongada en el tiempo.

El “Plan de Formación del Profesorado” de nuestro Centro debe partir del análisis común de los problemas e impulsar una formación continua y educativa que potencie el trabajo en equipo, aspecto básico en nuestra profesión. Para dar respuesta coherente a los problemas con los que nos encontramos y no hacerlo de forma improvisada, hemos de darnos cuenta de que, si no partimos de unos presupuestos claros, no lograremos ninguno de los objetivos que pretendemos conseguir con nuestro trabajo.

El Plan de Formación se elabora teniendo en cuenta las:

- Necesidades de Centro: sobre todo las necesidades que se detectan teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación, los planes de mejora y los indicadores homologados.
- Necesidades de los Departamentos.
- Necesidades individuales.

Objetivos

Establecer las necesidades formativas para el presente curso. Igualmente para la elaboración de este Plan de Formación se tendrá en cuenta, entre otros documentos, la memoria del curso anterior y los acuerdos que con respecto a formación se recojan en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. El Plan de Formación parte de la detección de las necesidades formativas del profesorado. Esa detección se hace por diversas vías:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- Determinar las competencias que requieran la intervención de una formación planificada en el I.E.S.
- Informe de los indicadores homologados.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

También se deben determinar:

- Las necesidades específicas de los Departamentos.
- Las necesidades individuales (sean disciplinares o no).

Relación de las propuestas de mejora del centro y la formación. Análisis de indicadores, detección de necesidades formativas y fortalezas

De acuerdo con el análisis de los resultados de los indicadores homologados de nuestro centro en el curso 2018-2019, y el estudio de las encuestas de autoevaluación, han surgido las

siguientes propuestas de mejora, que se concretan en una propuesta de formación para el curso 2019-2020.

Así pues, la formación propuesta para este curso se incardinará con las propuestas de mejora aceptadas para este curso, ya que es importante que la formación esté encaminada a facilitar el desarrollo de dichas propuestas de mejora:

- Guía para la realización de programaciones didácticas de manera uniforme, coherente y única para toda la comunidad docente.
- Mejorar y potenciar la coordinación en los departamentos, especialmente entre el profesorado que imparte el mismo nivel.

Modalidades

Las actividades de formación pueden estar integradas dentro de alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación en Centro.
- Jornadas.
- Curso con seguimiento.
- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.
- Grupos de Trabajo.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, este debe estar finalizado en mayo, analizando las necesidades de formación a final del curso escolar. Para ello, cada departamento analizará sus necesidades de formación y elaborará una propuesta para el curso siguiente siguiendo las directrices marcadas por el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Este departamento, a partir de las propuestas recibidas, elaborará una propuesta conjunta que se elevará al Claustro de profesores a través del equipo directivo para su discusión y, si procede, aprobación final. De las actuaciones formativas incluidas en la propuesta final aprobada por el Claustro se dará traslado al Centro de Profesores de Córdoba para que sean tenidas en cuenta en su planificación anual.

Calendario de actuaciones

● Tareas del primer trimestre

- Continuar la relación con el CEP intensificando los contactos con nuestra asesora de referencia. Reunirse con la asesora de referencia del CEP de Córdoba para resolver

dudas, informarse de las novedades y posibilidades de formación para el curso, colaborar en la detección de las necesidades de formación, etc.

- Trasladar al CEP las demandas formativas del profesorado, surgidas tras la valoración de la memoria final del curso anterior y las propuestas de mejora.
- Análisis de los resultados de los indicadores homologados de nuestro centro en el curso anterior.
- Constitución, organización y planificación del departamento de FEIE.
- Proponer al profesorado actuaciones formativas provenientes del Centro de profesorado de referencia, del Aula Virtual de Formación del Profesorado de la Junta de Andalucía y fomentar la autoformación.
- Trasladar al Claustro de profesores la necesidad de formarse en la evaluación por competencias y promover la creación de grupos de trabajo y formación en centro a tal fin.

● Tareas del segundo trimestre

- Profundizar en la formación del profesorado sobre la evaluación, como eje de construcción del aprendizaje en las aulas. Potenciar el manejo y uso de las nuevas tecnologías y su aplicación en el aula mejorando así la práctica docente. Posibilitar el desarrollo de la autoformación en el centro mediante la promoción de las modalidades de formación en centro y grupos de trabajo. Potenciar, del mismo modo y de forma generalizada, la autoformación del profesorado del Centro informando de/y apoyando todas aquellas actividades formativas en las que este sector se implique (Escuelas de Idiomas, Módulos de FP, Conservatorios, UNED,...).
- Presentación programación.
- Promover la participación del centro en actividades de colaboración internacionales mediante la participación en los proyectos Erasmus + que nos han concedido para este curso.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Coordinar las actuaciones de formación que se ya hayan iniciado.

● Tareas del tercer trimestre

- Entregar a los jefes y jefas de área los indicadores para analizar los factores clave de la memoria de autoevaluación.
- Elaborar una memoria avanzada con las necesidades formativas detectadas y las propuestas de formación consideradas adecuadas hasta ese momento. Para ello, se

solicitará a los Departamentos didácticos que analicen sus necesidades de formación y elaboren su propuesta de actuación para el curso a través del cuestionario propuesto.

- Elaborar la memoria de seguimiento del plan de formación del profesorado del centro, que se incluirá con el conjunto de memorias de evaluación del centro.
- Participar, como jefa del departamento de FEIE, en la memoria de autoevaluación del centro.
- Revisar las encuestas de autoevaluación y proponer mejoras.
- Diagnóstico y detección de necesidades de formación para el curso siguiente.

Mecanismos para el seguimiento y la evaluación del plan

A lo largo del curso, y en función de los cursos y actividades que se desarrollen, se realizará un seguimiento de dichas actividades según los siguientes criterios:

- Grado de realización de las actividades programadas.
- Evaluación resultante de las actividades realizadas en función de:
 - Participación del profesorado en las acciones formativas y demás actividades.
 - Valoración de la formación por criterios de satisfacción y utilidad de lo aprendido.
 - Aplicación efectiva en el aula.

B) Apartado de Evaluación

El departamento FEIE asume, en líneas generales, las funciones básicas relacionadas con la evaluación y la mejora de distintos aspectos del centro. Dichas funciones de evaluación y propuestas de mejora han sido recogidas ya en esta programación (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados k, l, m y n).

Para proceder a la autoevaluación del Centro es necesario conocer los “criterios de evaluación”, que serán los referentes inmediatos de los aspectos que queremos observar. En nuestro caso, esos referentes están indicados en los objetivos recogidos en el Plan de Centro (tal y como se establece el artículo 28.3 del Decreto 327/2010 mencionado arriba) y el Anexo V de la Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos. En este anexo los indicadores están agrupados en tres áreas de medición: Enseñanza- aprendizaje; Atención a la diversidad y Clima y convivencia. La fuente para la obtención de datos será el sistema Séneca.

Fundamentalmente se evaluará si la marcha del Plan de Formación ha supuesto una mejora en el funcionamiento general del Centro, tanto a nivel de organización y funcionamiento como de aplicación en el aula de los conocimientos adquiridos. La

evaluación se basará en los criterios e indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa (según la potestad establecida en el artículo 87.2 del mencionado decreto). Para su establecimiento se seguirán los indicadores homologados. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Para ello, la evaluación de las actividades de formación se realizará de forma continua y sumativa mediante:

- La valoración constante y procesal del profesorado sobre las actividades realizadas durante el transcurso de realización de las mismas. Las propias convocatorias prevén mecanismos de evaluación continua que tendrá siempre en cuenta el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa. Esta valoración de las actividades se realizará por parte de los coordinadores de grupos de trabajo y/o formación en centro y de los participantes en los mismos. También se realizará la valoración por parte de los participantes de las distintas modalidades ofertadas por el CEP durante y al final de cada actividad.
- Los profesores/as y departamentos implicados en las actividades formativas realizarán una evaluación de las mismas quedando reflejado en la última acta de reunión de los Departamentos, añadiendo además las correspondientes propuestas de mejora, las cuales supondrán uno de los puntos de partida para la realización del Plan de Formación del próximo curso.
- El Departamento de Formación también realizará la evaluación del Plan de Formación a través de la medición de los indicadores que elabore con tal fin, basados fundamentalmente en la participación, como asistentes o ponentes, en cualquier tipo de actividad formativa, dependiente o no, del CEP de referencia. A modo de ejemplo, se incluyen los siguientes indicadores:
 - Participa en las actividades de formación.
 - Diseña actividades variadas y relacionadas con la temática tratada.
 - Grado de satisfacción del profesorado con las actividades realizadas.
 - Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

Estos aspectos anteriormente citados se irán estudiando de forma continua a lo largo del curso en las sucesivas reuniones de Departamentos para su inclusión en las conclusiones finales del curso académico.

Objetivos

Nuestros objetivos para este curso en el apartado de evaluación son los siguientes:

- Perfeccionar cuestionarios con indicadores homologados y propios del centro para la recogida de datos.
- Implicar a la comunidad educativa en la reflexión sobre los datos obtenidos para obtener un conocimiento lo más exacto posible de la realidad del centro, de sus logros y dificultades.
- Informar al claustro y al consejo escolar de los resultados de estos procesos.

Indicadores

A partir del curso académico 2010-2011 se ha incluido en el Sistema Séneca una memoria de autoevaluación para que todos los centros educativos la cumplimenten y hagan una valoración de logros y dificultades (en la primera parte de la memoria) y una serie de propuestas de mejora de aquellos factores en los que se diagnostique una dificultad concreta (segunda parte de la memoria). Se tendrán en consideración los datos disponibles dados por los indicadores homologados y otros (entre ellos los indicadores elaborados por el departamento FEIE y los resultados de las pruebas externas). Los logros y dificultades en cada factor clave que aparecen relacionados en dicha memoria se valoran a partir de la información facilitada por los indicadores.

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

- La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
- La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
- Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
- La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

- Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.

El plan de mejora incluye, además de las propuestas de mejora, la temporalización, las personas responsables y los indicadores de calidad. Dicho plan de mejora forma parte del plan de centro de este curso y se cumplimenta en formulario SÉNECA.

C) Apartado de innovación

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la innovación en el Centro (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados f, g, h, i y j).

Un apartado bastante interesante que aparece en el Decreto anteriormente mencionado es:

g) “Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria”.

Líneas de actuación

La Consejería de Educación tiene como objetivo prioritario fomentar la investigación educativa del profesorado en los centros docentes de Andalucía, y se propone actuar mediante proyectos de innovación y grupos de investigación.

Con respecto a la innovación, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ha marcado los siguientes objetivos específicos:

- Dar publicidad a toda aquella información relacionada con proyectos de innovación que amplíen la perspectiva que el profesorado pueda tener en la actualidad de la docencia.
- Dar difusión a través de la página web del centro de aquellos Proyectos de Innovación que se están llevando a cabo en la actualidad en el instituto.
- Informar al profesorado de las actividades ofertadas por el CEP y otras instituciones en sus distintas modalidades (cursos presenciales, formación en red, cursos a distancia...).
- Promover metodologías activas y participativas basadas en trabajos de investigación en todas las materias, aunque de forma especial en los grupos de trabajo sobre las competencias clave en las UDIs.
- Promover la elaboración de materiales curriculares.
- Promover nuevas técnicas metodológicas y proyectos interdisciplinares entre los departamentos del instituto.

- Promocionar las buenas prácticas entre el profesorado (a disposición en la plataforma informática SÉNECA). Lo contenido en este manual puede servir de referencia para la autoevaluación personal de cada docente, a título individual.

□ **Coordinación con el CEP**

La información será canalizada a través de los jefes de departamentos de forma regular, a través de mensajería electrónica, informando de todas las novedades, cursos y actividades del CEP. Asimismo, será publicado en el tablón de anuncio específico para tal en la sala de profesores.

□ **Seguimiento, evaluación y reforma de la programación**

El procedimiento esencial para el seguimiento de la presente programación es la autoevaluación enfocada dentro de un proceso de reflexión conjunta sobre el diseño y desarrollo de la misma, sobre los acuerdos tomados y sobre las dificultades encontradas en su aplicación.

Se llevará a cabo una evaluación continua de todas las actividades que se desarrollen en el centro. De esta forma, todas ellas podrán ser incluidas en la programación de próximos años.

Para cerrar la presente propuesta, solamente cabe destacar el planteamiento subyacente en la misma: el crecimiento desde el trabajo cooperativo y partiendo siempre de la evaluación de nuestra labor diaria, de modo que todas las modificaciones que sean necesarias se plantearán y se desarrollarán de forma consensuada, pues el fin último y prioritario del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación no es otro que el de mejorar los aprendizajes de nuestro alumnado, así como las prácticas docentes de todos y todas los que conformamos el IES MEDINA AZAHARA.

13. PLAN DE DESARROLLO EUROPEO

□ **Análisis contextual del centro educativo**

Nuestro Centro es un IES bilingüe en inglés, situado en la zona centro-poniente de Córdoba, que se abastece del alumnado del CEIP Salvador Vinuesa situado en las proximidades.

Las familias usuarias de nuestro Centro poseen un índice socioeconómico medio-alto, contando en su gran mayoría con padres/madres con estudios universitarios.

Aproximadamente el 95% alumnado del Centro al terminar los estudios de 4º ESO continúan sus estudios en Bachillerato.

Además, desde hace ya unos años (con el comienzo de la crisis), este Centro ha recibido gran demanda para estudiar Bachillerato desde los Centros Privados del centro de Córdoba, con lo que en la actualidad existe un aumento de líneas en este nivel.

Otro aspecto a tener en cuenta es que, además del inglés como lengua extranjera, existe una gran demanda para estudiar una segunda lengua extranjera que en la actualidad es el francés, pero estamos en vías de desarrollar una tercera como el italiano.

Todas nuestras líneas de la ESO son bilingües. El CEIP Salvador Vinuesa, adscrito al 100%, es bilingüe mientras que el CEIP Alfonso Churrua, adscrito al 50%, no lo es.

Todo esto hace que el profesorado de nuestro Centro esté en continua formación y se esfuerce por conseguir prácticas innovadoras en sus enseñanzas, de manera que podríamos sintetizar nuestras necesidades de formación en:

- Uso de las TIC como método eficaz de aprendizaje
- Formación en lengua extranjera del profesorado
- Metodología CLIL

□ **Objetivos formativos**

Los objetivos de este plan podrían clasificarse en:

a) Formación del profesorado:

Nuestro profesorado demanda formación ante las nuevas tendencias educativas y su reciclaje para formar parte de los programas educativos, así como muestra interés por las nuevas tecnologías y sus aplicaciones en las aulas.

b) Innovación en el Centro:

Es nuestro deber como docentes buscar nuevas vías de innovación para convertir nuestro IES en Centro de referencia de calidad de enseñanza, garantizando la formación completa de nuestro alumnado. Para ello es necesario que nuestro profesorado encuentre vías de desarrollo formándose y reciclándose.

Todo lo invertido en nuestro profesorado repercutirá positivamente en el alumnado, especialmente en su formación.

La innovación del Centro la focalizaríamos en:

- Mejora del programa bilingüe ya implantado en nuestro IES con la búsqueda de cursos y visitas a Centros en los que el profesorado experimentara con nueva metodología, organización, etc.
- Aplicación de las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este aspecto es fundamental para una educación actual y europea, así como para la formación del alumnado y su preparación para la Universidad.

c) Movilidad del alumnado:

Las tendencias actuales en la educación marcan una formación con perspectiva europea. El contacto con otros/as alumnos/as de diferentes países es fundamental para la educación y formación de nuestro alumnado. Además, las movilidades y experiencias en entornos culturales diferentes al de nacimiento son una fuente enriquecedora de cultura. Por otro lado, las familias de nuestro Centro se muestran dispuestas y favorecen la participación de sus hijos/as en programas de movilidad y buscan respuesta a sus intereses, que el Centro debe satisfacer.

□ **Procesos y gestión**

Todo lo anteriormente descrito justifica la necesidad de intentar participar en iniciativas y/o programas europeos como es el Erasmus+ y en sus dos de sus modalidades KA1 y KA2.

Para las dos acciones se constituirá una Comisión que será la que redacte y busque las fuentes necesarias para llevar a cabo las solicitudes y serán los responsables de incentivar los proyectos, así como de su correcto funcionamiento.

La elección del profesorado participante de estos proyectos se hará según los criterios fijados por la Comisión que se determinarán en la redacción de los mismos. La inclusión del profesorado en los proyectos llevará intrínseco un compromiso de ejecución de los mismos, así como de la difusión marcada en la redacción de las acciones a llevar a cabo.

□ **Actuaciones**

Se detallarán las actuaciones a realizar en los distintos proyectos que se vayan a realizar y se puntualizará la formación previa de profesorado del Centro en proyectos europeos.

De forma inmediata se pretende optar a la petición de:

a) KA1

En esta acción dedicada a la formación del profesorado nos centraremos en:

- *Job-shadowing en Centros innovadores en las enseñanzas de lenguas.*
- *Cursos de formación lingüística.*
- *Cursos de metodología bilingüe.*
- *Job-shadowing en Centros pioneros en uso de las TIC como herramienta eficiente en el proceso enseñanza-aprendizaje.*

b) KA2

Intentaremos realizar un proyecto motivador para el alumnado y que a la vez le abra las puertas a Europa. Contactaremos a través de *e-Twinning* con Centros asociados que colaboren en un proyecto común y que lo desarrollen en el *twinspace* como soporte informático.

Se desarrollarán movilizaciones, con el inglés como lengua utilizada para la comunicación.

□ **Impacto**

Es muy importante asegurar que el desarrollo de los proyectos abarque al mayor número de profesores y/o familias del Centro, y que, al formar parte del proyecto educativo del mismo sea una línea de actuación prioritaria en el IES.

Indudablemente la formación del profesorado impacta directamente sobre la formación del alumnado aumentando de esta manera los resultados escolares.

Por otra parte, la movilidad del alumnado y su participación en el proyecto redundan directamente en una motivación del mismo, una forma de estimular al alumnado hacia su formación y mejora del rendimiento escolar

□ **Difusión**

Se asegurará la mayor difusión, no solo dentro de la Comunidad Educativa, sino entre otras instituciones. Así se procurará la presentación de los proyectos en otros Centros a nivel de asociación de directores, CEPs, organismos colaboradores, etc.

Al estar incluido en nuestro Proyecto Educativo la formación individual de los docentes debe ser compartida en sesiones formativas en el Centro con el resto del profesorado del Claustro.

□ **Evaluación, seguimiento y sostenibilidad**

De cualquier actividad enmarcada en los proyectos se hará una evaluación y su análisis correspondiente y se nombrarán los agentes responsables de dicha evaluación.

□ **Figura del Coordinador Erasmus+ y Relaciones Internacionales:**

a) **Designación del Coordinador Erasmus:**

Entre los miembros del profesorado de la comisión Erasmus+, se propondrá la persona que ejercerá la responsabilidad de la Coordinación del programa Erasmus. Dicha propuesta se elevará al consejo escolar de inicio de curso, que procederá a su nombramiento, si procede.

La propuesta de nombramiento será por un período de dos años, renovable.

b) **Funciones del coordinador Erasmus:**

- Dinamizar el funcionamiento de los proyectos Erasmus en el centro
- Informar a la comisión de las novedades legislativas que afectaran a los mismos.

- Participar en las actividades de formación organizadas por la agencia nacional (SEPIE). En caso de una actividad correspondiente a un proyecto específico, promover la participación en ella de la persona que coordine dicho proyecto.
- Promover la designación de coordinadores de cada una de las actividades que se hagan dentro de cada proyecto Erasmus que se lleve a cabo en el centro.
- Facilitar el contacto con otras entidades/centros para la realización de actividades Erasmus.
- Recibir y distribuir las comunicaciones procedentes del SEPIE.
- Trabajar con la persona coordinadora del FEIE las propuestas de formación internacional del profesorado del centro, tanto en idiomas, buenas prácticas educativas o tecnologías de la información y comunicación.
- Participar como ponente en las actividades de formación organizadas por el CEP, relacionadas con los programas Erasmus.
- Representar al centro en los congresos relacionados con programas Erasmus, escuelas mentoras, etc.
- Participar en las reuniones del ETCP del centro, cuando proceda.
- Promover la inclusión efectiva en los proyectos de participantes que tengan desventaja social o necesidades educativas específicas.

c) Reducción horaria

La reducción de este coordinador será máxima de 3 horas y dependerá del número de proyectos que se desarrollen en el curso de la siguiente forma:

- Con dos proyectos una hora
- Con tres proyectos dos horas
- Más de tres proyectos tres horas

14. 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:

- Jornada escolar: desde las 8:00 a las 15:00 horas.
- Distribución:
 - Seis módulos lectivos de 60 minutos.
 - Un Recreo de 30 minutos, entre las 11:30 y las 12:00 horas.

B) Debido a que el centro cuenta con el plan de acompañamiento y refuerzo (PROA) el centro se ve obligado a estar abierto de 16:45 h. a 18:45 h. lunes y miércoles, 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) También nuestro Centro los martes y jueves ofrecen en horario de 17 h. a 19 h. la posibilidad de practicar baloncesto, ya que tienen cedidas sus instalaciones a Cordobasket.

D) El horario de atención en Secretaría a público será de 9h a 14 h. y para alumnos durante el recreo.

E) 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.

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 18 horas.

Independientemente de ser tutor o no el profesorado *garantizará la atención a padres/madres.*

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 1 hora 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:

1. Consenso entre los miembros del Departamento; voluntariedad para impartir la materia.

2. Existencia de puestos específicos para una materia determinada (puestos bilingües, ...).
3. Acuerdo de alternancia y/o rotatividad fijado en el departamento.
4. 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.

15. 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 horario 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.

16. 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 en el ciclo formativo**

La distribución del alumnado será de forma homogénea atendiendo a la forma de acceso a ciclo y también teniendo en cuenta el género del alumnado.

□ **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, ya que puede ocurrir que en un mismo departamento no todos sus miembros pueden impartir en materias bilingües.
- 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.

17. 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:

- a) Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados a cada departamento y áreas de competencias.
- b) Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- c) 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.
- d) 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.
- e) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- f) Contenidos transversales.
- g) Metodología.
- h) Procedimientos de evaluación y criterios de calificación.
- i) Medidas de atención a la diversidad: se establecen unas pautas generales que se ven plasmadas en las adaptaciones curriculares antes mencionadas.
- j) Materiales y recursos didácticos. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

- k) Actividades complementarias y extraescolares.
- l) Propuestas de formación del profesorado.
- m) Plan de reuniones del departamento.
- n) Mecanismo de seguimiento de la programación.
- o) Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.
- u) 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.
- v) En los ciclos formativos, además:
 - Criterios para la elaboración de horarios, espacios y requisitos.
 - Criterios para la organización curricular.
 - Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo.
 - Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- w) En documentos anexos, todos los departamentos incluirán para información al alumnado y sus familias, los siguientes documentos:
 - Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.
 - Procedimientos y organización de las actividades para la recuperación de las materias, ámbitos y módulos pendientes de recuperación.

18. PLAN DE EVACUACIÓN

□ Puntos de Reunión

La evacuación se realizará hacia las pistas deportivas que se encuentran en la parte trasera, en el exterior del edificio.

□ Actuación

- a) El conserje hará sonar la sirena. La señal de alarma consistirá en toque continuo de sirena durante 10 segundos, seguido de una pausa de 1 segundo, ciclo que se repetirá hasta el tercer toque continuo de 10 segundos (duración total de 32 segundos).
- b) El secretario avisará a los bomberos y las ambulancias.
- c) Los conserjes abrirán las puertas de salida de emergencias, fijando su posición para evitar que se cierren durante la evacuación. Además, abrirán las puertas de acceso para bomberos y ambulancias.
- d) Se procederá a cortar la corriente eléctrica general y el agua.
- e) El responsable de Cafetería desconectará el gas y la electricidad de su dependencia y procederá a la evacuación del bar, comprobando que quede vacío.
- f) El personal administrativo ayudará a la evacuación del Aula Específica.
- g) Se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentra en el interior del edificio siguiendo estas pautas:
 - Los alumnos no recogerán ningún objeto personal, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
 - Los alumnos encabezados por el delegado comenzarán a salir ordenadamente del aula cuando así lo indique el profesor, formando una fila al lado de la puerta del aula, mientras que el subdelegado y los alumnos más cercanos a las ventanas bajarán las persianas, cerrarán las ventanas y se sumarán al final de la fila de su clase.
 - El profesor será el último en abandonar el aula, cogiendo su móvil o tablet y cerrando la puerta de la misma para evitar corrientes que faciliten la propagación del incendio. Asimismo, señalará que la clase está vacía colocando la papelera delante de la puerta por la parte exterior del aula.
 - Los alumnos de las plantas baja, primera y segunda irán en fila pegados a la pared, saliendo por la puerta asignada y bajando las escaleras de emergencia hasta el patio. La evacuación de cada una de dichas plantas se realizará empezando por las aulas más cercanas a las puertas de emergencia, y terminando por las del final del pasillo.

- Los alumnos de la tercera planta bajarán por la escalera designada hasta la segunda planta, en fila y pegados a la pared, dejando un pasillo suficientemente ancho para el paso de los bomberos o personal sanitario que pudieran acudir, y saldrán por la puerta asignada. No empezarán a circular por la planta inferior hasta que no quede ni un solo alumno de dicha planta. A continuación se dirigirán a las salidas de emergencia de la segunda planta.
- Los profesores de guardia y los miembros del equipo de apoyo de emergencias serán los que coordinen la salida los grupos de cada planta. También comprobarán que no quedan alumnos ni en servicios ni en ninguna dependencia, y verificarán cualquier incidencia que le haya reseñado cualquier profesor responsable de un grupo. Si se encuentran con alguna visita, la acompañarán hasta la salida.
- Una vez en el exterior del edificio, cada grupo se dirigirá a la zona de reunión y al punto de encuentro asignado a dicho grupo. Una vez allí el profesor procederá a pasar lista con ayuda de la aplicación iSeneca, y realizar un recuento de los alumnos de la clase.
- Cuando se haya realizado el recuento, cada profesor responsable de un grupo de alumnos informará al Jefe de Intervención o Emergencia de las incidencias que hayan podido producirse.
- Los alumnos que al sonar el timbre de alarma se encuentren en los aseos o en locales anexos, se incorporarán al grupo más próximo con el que se encuentren, avisando al Jefe de Evacuación del mismo. Una vez en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán a él, comunicándoselo a su profesor.
- Todos los movimientos se realizarán con rapidez y en orden, sin correr, empujarse ni atropellar a los demás.
- Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- Durante la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
- En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo, deberá ser retirado por los alumnos, si fuera posible, para que no provoque caídas ni el deterioro del objeto.
- Está completamente prohibido volver atrás, sea cual sea el pretexto.
- En todos los casos, los grupos deben permanecer unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesorado el control de los alumnos.
- En el caso de hundimiento o explosión, y siendo necesario atravesar alguna sala, se deberá hacer cerca de las paredes y nunca por medio de las mismas.

- En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados y, en caso de ser necesario, caminar a gatas. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas y se tratará de encontrar una salida alternativa.
- En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas y colocar trapos o ropa en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

□ **Recorridos de Evacuación**

Habrán un recorrido diferente para cada planta del edificio, por lo que resulta conveniente conocerlos de antemano, aunque solo sea necesario seguir la señalización existente.

- **PLANTA BAJA** (Ver planos adjuntos en el plan de autoprotección)
 - Las dependencias del ala izquierda: Despachos, Aulas 0.3, 0.4 y Aula de Convivencia saldrán por la puerta posterior izquierda que comunica con las pistas deportivas (Salida 2).
 - Las dependencias del ala derecha: Aulas 0.1, 0.2, Aula de Música, Aula Específica, Sala de Profesores, Secretaría y Conserjería saldrán por la puerta posterior derecha que comunica con las pistas deportivas. (Salida 1).
 - El polideportivo, el departamento de Educación Física, los vestuarios y los aseos del ala izquierda saldrán por la puerta del polideportivo (Salida 3).
 - Los reunidos en el Salón de Actos evacuarán por las dos puertas que dan a las pistas deportivas (Salidas 1 y 2).
 - La Cafetería y la Sala del A.M.P.A. tienen salida directa al patio.
- **PRIMERA PLANTA** (Ver planos adjuntos en el plan de autoprotección)
 - Las dependencias del ala derecha: aulas 1.1, 1.2, 1.7, 1.8, el Departamento de Orientación, el Departamento de Física y Química, y el Laboratorio de Química evacuarán por la puerta de emergencia derecha, bajando hasta las pistas deportivas (Salida 4).
 - Las dependencias del ala izquierda: aulas 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, D1, el Aula de Informática y el Despacho de Atención a Padres evacuarán por la puerta de emergencia izquierda bajando hasta las pistas deportivas (Salida 5).

- El Anfiteatro Izquierda saldrá por la puerta de emergencia izquierda (Salida 5), mientras que el Anfiteatro Derecha lo hará por la puerta de emergencia derecha (Salida 4), y en ambos casos bajarán por las escaleras de emergencia hasta las pistas deportivas.
- La Biblioteca tiene salida directa al patio por las escaleras de emergencia.
- SEGUNDA PLANTA (Ver planos adjuntos en el plan de autoprotección)
 - Las dependencias del ala izquierda: Aulas 2.3, 2.4, D2 y Tecnología, así como el Departamento y Laboratorio de Ciencias saldrán por la puerta de emergencia izquierda hacia las escaleras de emergencia que llevan al patio (Salida 7).
 - Las dependencias del ala derecha: Aulas 2.1, 2.2, Informática, Informática E / B y Dibujo, así como el Departamento de Matemáticas saldrán por la puerta de emergencia derecha hacia las escaleras de emergencia que llevan al patio (Salida 6).
- TERCERA PLANTA (Ver planos adjuntos en el plan de autoprotección)
 - Las Aulas 3.1, 3.2 y 3.7 más los Departamentos de Filosofía y Economía, Geografía e Historia y Francés y Religión evacuarán por la Escalera 1 hasta la segunda planta, donde saldrán por puerta de emergencia derecha hasta las escaleras de emergencia (Salida 6).
 - Las Aulas: 3.3, 3.4, 3.5, INF2 y los Departamentos de Lengua y Clásicas, Inglés e Informática evacuarán por la Escalera 2 hasta la segunda planta donde saldrán por puerta de emergencia izquierda hasta las escaleras de emergencia (Salida 7).

19. PROTOCOLO COVID

□ INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, IES MEDINA AZAHARA según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “Seguimiento y Evaluación del Protocolo”.

□ COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Isidora López-Cózar Aguilar	Directora	Profesorado (coordinadora COViD)
Secretaría	Victoriano J Reyes Salazar	Secretaría	Profesorado
Miembro	Juliá Acevedo Crsitina	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Ruz Alcaide Juan	AMPA	Padres/madres
Miembro	Prats Molina Rocío	Alumna	Alumnado
Miembro	Jiménez González Rafael	Representante Ayto	
Miembro	Barvo León Eva	Coordinadora PRL	Profesorado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	En función de las necesidades	

□ ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se registrará por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado de 10 profesores/as. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

□ ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos **Actuaciones específicas.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la

vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

En este apartado tenemos previsto al menos las siguientes actuaciones:

- 1-Explicación protocolo COVID 19 a las familias por niveles y de forma telemática el 10 de septiembre.
- 2-Explicación del protocolo COVID 19 al alumnado los días de presentación del curso escolar 15, 16, 17 y 18 de septiembre.
- 3-Inclusión en el plan de Acción Tutorial de la ESO actividades COVID 19.

• **Programas para la innovación educativa: Forma Joven**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Forma Joven contempla actuaciones de Hábitos de Vida Saludable.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

• **Otras actuaciones**

Se explicará al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Para ello se han establecido las jornadas de información a las familias, las sesiones de tutoría y los claustros correspondientes donde se informará de:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

□ ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se han habilitado tres vías de acceso diferenciadas para entrar y salir al centro:

- Puerta Principal 1 (Avda Gran Vía Parque) : 1ºAESO, 2º Bachillerato, 4ºA ESO y 2º

SMR B, Aula Específica

- Puerta secundaria (Avda Gran Vía Parque): 1º B ESO, 1º C ESO , 4ºB y C 2º SMRA
- Puerta secundaria (C/Manuel Benítez) escalera izquierda 2ºBy C ESO, 3º C y D ESO
1º ciclo Ay B
- Puerta secundaria (C/ Manuel Benítez) escalera derecha 1º de Bachillerato, 3ºAy B
ESO

Habilitación de accesos de entradas y salidas al patio.

El alumnado se dirigirá según el protocolo de evacuación del Centro a la puerta más cercana para llegar al patio del Centro.

Bachillerato y Ciclo Formativo tendrán la parte delantera del Centro para disfrutar del tiempo del recreo.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Entendiendo que el Centro estará abierto a partir de las 8h para que se incorpore el alumnado del Bachillerato Internacional para evitar aglomeraciones la incorporación al Centro se hará a partir de las 8:05h evitando quedarse fuera de las dependencias del Centro e incorporándose al mismo en cuanto se llegue al destino.

El alumnado que llegue antes de las 8:30h al Centro deberá incorporarse a la clase y esperar sin salir a que comience la actividad lectiva. Queda totalmente prohibido ocupar pasillos y otras clases que no sean las propias del grupo a que pertenezca el alumno.

La salida se hará por el mismo sitio que la entrada.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Tal y como se ha indicado anteriormente, el alumnado contará con un acceso según el grupo al que pertenezca tanto para la entrada como para la salida del centro.

Así mismo, se han establecido puertas diferenciadas de acceso al patio para los recreos. De forma resumida podemos consultar las puertas asignadas a cada grupo en el protocolo establecido para la evacuación del Centro y que está visiblemente impreso en cada clase.

Así mismo, una vez en el interior del edificio deberá seguir las indicaciones verbales y la señalización del suelo para reconocer el sentido obligatorio de su marcha. En general tanto en los pasillos como en las escaleras se circulará, en fila por su derecha, lo más pegados a la pared como sea posible y manteniendo una separación de seguridad de 1,5 m con la persona que camine delante.

Respecto de las escaleras, en los momentos de entrada y salida del centro y al inicio y finalización del recreo, el flujo de todas las personas es preferentemente unidireccional y por tanto para favorecer que el tránsito sea lo más fluido posible se establece las siguientes excepciones:

- Entrada al centro (8:30 - 8:40) y fin de recreo (12:00). Todas las escaleras tendrán sentido ascendente y podrá utilizarse todo el ancho para subir, siempre que no haya nadie que vaya a bajar por dichas escaleras.
- Salida del centro e inicio del recreo (11:30). Todas las escaleras tendrán sentido descendente y podrá utilizarse todo el ancho para bajar, siempre que no haya nadie que vaya a subir por dichas escaleras.

Sobre ello se dará la información necesaria en este documento, al inicio de curso mediante videoconferencias y en las clases iniciales donde todas las dudas y preguntas deberían quedar resueltas.

El flujo de circulación ordenada según grupos y franjas horarias será controlado en todos los accesos por personal de conserjería, prestando especial atención a que todas las personas

que acceden utilizan mascarilla. En caso de haya sospecha de que alguna persona pudiera tener fiebre podrá realizarse un control de temperatura.

Tras haber accedido al edificio el alumnado se dirigirá a la clase que le ha sido asignada por grupo/optativa siguiendo el itinerario marcado para ello, sin detenerse en los espacios comunes.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

- **En el interior del centro para entradas:**

El profesorado que tenga clase con cada grupo a primera hora los esperará en su clase y esperará a pasar lista e iniciar la clase a que toque el timbre.

- **En el interior del centro para salidas:**

El profesorado que imparta clase a última hora, recordará la vía de salida a su alumnado y no permitirá la salida hasta que se tenga el aviso del timbre.

Otras medidas

El transporte escolar de nuestro Centro se limita a un alumno del aula específica que además necesita monitor y es usuario de transporte privado y seguirá el itinerario establecido para el aula

□ ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Con vistas al inicio de curso, se consensua que, en la medida de lo posible, las reuniones del profesorado con las familias cuando soliciten información académica de sus hijos/as se realizarán

telefónica o telemáticamente de modo que se evite al máximo la presencia en el centro de cualquier persona ajena al mismo.

En cualquier caso, cualquier cita bien presencial o a distancia debe concertarse previamente con la persona correspondiente.

En caso de que la cita deba ser imprescindiblemente presencial debe quedar registrada en el libro diario de visitas del centro que estará localizado en la conserjería. La firma de dicho registro supondrá la aceptación de las normas descritas en este protocolo y servirá como declaración responsable de que no se presentan síntomas compatibles con la enfermedad. Toda persona que acceda al centro deberá cumplir las normas generales establecidas para toda la comunidad educativa utilizando mascarillas y respetando la señalización de seguridad y las medidas generales establecidas en el apartado Otras medidas que se describen más abajo.

En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID_19 se abstendrá de asistir al centro.

Profesionales externos

En cuanto a la colaboración con profesionales externos durante el curso 2020-2021 se promoverá en cualquier caso la actividad a distancia.

En caso de actividades o reuniones imprescindiblemente presenciales debe quedar registrada en el libro diario de visitas del centro que estará localizado en la conserjería indicando día, personas y confirmación de asistencia. La firma de dicho registro supondrá la aceptación de las normas descritas en este protocolo y servirá como declaración responsable de que no presenta síntomas compatibles con la enfermedad. Toda persona que acceda al centro deberá cumplir las normas generales establecidas para toda la comunidad educativa utilizando mascarillas y respetando la señalización de seguridad y las medidas generales establecidas en el apartado Otras medidas que se describen más abajo.

En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID se abstendrá de asistir al centro.

Otras medidas

En cualquier caso, las visitas al centro serán las estrictamente necesarias e imprescindibles, previa cita y si el objetivo de estas no se puede alcanzar mediante una comunicación electrónica o reunión a distancia.

Cualquier persona ajena al centro que se persone en este deberá cuidar de las medidas generales de prevención establecidas para la COVID_19: uso de mascarilla, lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada al edificio, distanciamiento social.

En cualquier caso, si alguna persona no se encontrara en condiciones de salud adecuadas el día de la cita concertada para personarse en el centro educativo, o bien fuera conocedora de haber estado en contacto con personas que podrían estar afectadas por Covid_19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible, quedándose en su domicilio y en ningún caso dirigirse al centro.

Así mismo, cualquier acceso al centro debe quedar reflejado en el libro de registro de visitas del que se dispondrá en las conserjerías del centro.

□ **DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Considerando lo establecido en la instrucción décima de la de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, contando con los espacios y recursos humanos disponibles hasta el momento en el IES Medina Azahara no es posible optar por el modelo de “grupo de convivencia escolar” salvo en el caso del alumnado y profesorado del Aula Específica.

Sólo en este caso es posible reunir las siguientes condiciones enunciadas en las citadas Instrucciones:

- a. *Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.*
- b. *Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.*
- c. *Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.*
- d. *El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible,*

procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

- e. *En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.*
- f. *Durante los periodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.*
- g. *En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.*

En los demás casos, en los que no es posible el establecimiento de “grupos escolares” como norma general, al no poder cumplir con dichas condiciones, además de tomar las medidas generales sobre la higiene de manos y respiratoria, se favorecerá la limitación de contactos entre el alumnado, se limitará al máximo el movimiento del alumnado, se asignarán aulas de referencia por grupo y optativas y se tratará, en la medida de lo posible, que las optativas sean impartidas por docentes del mismo grupo.

Medidas para grupos de convivencia escolar

(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Deberán seguirse las siguientes indicaciones:

- El espacio con el que contarán será el Aula Específica y Aula de Apoyo, dotados de medios, ventilación y personal apropiado para su formación.
- Para el tiempo de recreo se asignará una zona de recreo sectorizada y delimitada del resto del patio. En ese tiempo serán acompañados por la monitora que pertenece al mismo grupo de convivencia escolar. Se busca con esta medida no que tengan ningún contacto con otro alumnado ni profesorado.
- Dentro del aula se intentará mantener 1,5 de distancia en los puestos de trabajo,

usando para garantizarlo las dos aulas disponibles para el grupo de convivencia escolar (Aula Específica y Aula de apoyo).

- La higiene de manos y respiratoria se recordará mediante cartelería y formación realizada. El lavado de manos será obligatorio antes de entrar a clase, antes y después de ir al baño, antes y después de comer o cocinar, antes de salir de clase, cuando se manipule cualquier objeto de uso común por varias personas.
- Todas las aulas están equipadas con gel hidroalcohólico con dispositivos adquiridos para ello y papeleras con bolsa.
- El pulverizador desinfectante y papel secante también será usado para la limpieza de útiles de uso compartido tras su utilización tales como teclados, ratones de ordenador, o material fungible compartido.
- Antes de desalojar el aula el alumnado y profesorado facilitarán las labores de limpieza y desinfección (L+D) que desarrollará el personal de limpieza. Para ello desalojarán al máximo sus lugares de trabajo de modo que todos los espacios sean fácilmente accesibles.
- Respecto del baño utilizarán unos servicios de uso exclusivo ubicados en la planta baja.

Dada la especificidad de este grupo de convivencia escolar al estar integrado por alumnado con necesidades educativas especiales, además hay que tener en cuenta las orientaciones ofrecidas por los Médicos Escolares de los EOE de Andalucía siguientes:

- A) *Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra.*
- B) *La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.*

Medidas para otros grupos clase

1. Se establecen como aulas de referencias para cada grupo.
2. El **alumnado y el profesorado está obligado a usar mascarillas** dada la imposibilidad de mantener 1.5m de distancia salvo en contadas optativas.
3. La higiene de manos y respiratoria se recordará mediante cartelería y formación realizada por el propio alumnado en los primeros días de clase. El lavado de manos será obligatorio antes de entrar a clase, antes y después de ir al baño, antes y después de comer , antes de salir de clase, cuando se manipule cualquier objeto de uso común por varias personas.
4. Todas las aulas están equipadas con gel hidroalcohólico y papel secante. Se propone designar un responsable de la clase que se encargue de periódicamente facilitar el gel de limpieza en los distintos puestos.
5. Como siempre se mantendrá una disposición fija del alumnado en sus mesas sin que sea posible rotación ni cambio de sitio durante la jornada diaria. Esta disposición será la acordada con el/la tutor/a a principios de curso, pero hasta entonces se realizará por orden alfabético. En caso de que por alguna causa permitida por el profesorado fuera permitido el cambio de sitio, tras su uso se utilizará gel hidroalcohólico y papel secante para su desinfección.
6. Todas las mesas estarán orientadas hacia la pizarra de clase y en caso de que sea posible distarán entre sí la mayor distancia que permita el aula.
7. Se limitarán los desplazamientos por el aula, de modo que, de forma general, será el profesorado quien se acerca al puesto de trabajo del alumno/a en caso de que hubiera alguna cuestión o duda individual que resolver.
8. El gel hidroalcohólico también será usado para la limpieza de útiles de uso compartido tras su utilización tales como teclados, ratones de ordenador, utensilios de cocina o material fungible compartido.
9. En el cambio de clase, el alumnado permanecerá en su clase y será el profesorado el que se desplace hasta el aula de referencia asignada al grupo, o al aula de optativas en su caso. Sólo en estos casos, cuando la optativa no se lleve a cabo en la misma aula de referencia, el alumnado podrá desplazarse hacia otra aula durante la jornada escolar.
10. Los desplazamientos imprescindibles por los pasillos por cambios de aula, ir a los aseos,

al recreo u otras cuestiones, se realizarán manteniendo las normas de uso de la mascarilla y distanciamiento social, así como siguiendo el sentido obligatorio de la marcha señalizado.

11. Antes de desalojar el aula el alumnado y profesorado facilitarán las labores de limpieza y desinfección (L+D) que desarrollará el personal de limpieza. Para ello desalojarán al máximo sus lugares de trabajo de modo que todos los espacios sean fácilmente accesibles.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

a. Biblioteca

- Su uso quedará limitada al préstamo de libros y la realización de actividades en las sea posible el mantenimiento de 1,5 m de distancia entre las personas asistentes.
- El uso de la mascarilla será obligatorio.
- El encargado será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.
- Se debe establecer un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios y no devolverlos inmediatamente a la estantería.
- Se debe introducir cada libro manipulado en una bolsa de plástico con doble cierre, posteriormente desinfectar el exterior de la bolsa. Es recomendable mantener el libro 3-4 días en el lugar elegido, antes de devolverlo a la estantería.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel hidroalcohólico.
- Se debe reducir el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible

b. Sala de profesores

El aforo será de 10 profesores/as . De modo que se dejará entre puestos un espacio libre que será delimitado para evitar su ocupación.

c. Salón de Usos Múltiples

Podrá usarse con un aforo máximo de 30 personas para llevar a cabo exámenes garantizando la distancia de seguridad o desdobles de clases requeridos a lo largo del curso. También podrá realizarse para realizar reuniones o actividades que no superen dicho aforo.

d. Polideportivo

Su uso quedará limitado para la realización de actividades de Educación Física cuando estas no comporten ningún esfuerzo físico.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).

En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

e. Aula de Música, Aula de Plástica y laboratorios

No tendrán un uso exclusivo para la actividad a la que están destinadas sino que pueden usarse para garantizar el menor desplazamiento posible del alumnado. No obstante, podrán ser usadas para sus fines específicos cuando sea posible.

Siguiendo las recomendaciones sanitarias recibidas para elaborar este protocolo, en cuanto al aula de música, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

De las dos puertas de cada aula una estará señalizada como entrada y otra como salida

□ **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

De acuerdo con el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos son las siguientes:

● **MEDIDAS GENERALES.**

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

1. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. Higiene respiratoria:
 - a) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes

trabajadores y/o profesionales:

- a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
 3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
 4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

No obstante en nuestro Centro educativo establecemos que todo personal docente y no docente lleve la mascarilla en todo momento.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no

sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

En este punto nuestro Centro establece como obligatorio el uso de mascarilla dado que no se puede garantizar el distanciamiento social.

4. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Para el logro eficaz de tales recomendaciones detallamos las medidas generales prescritas: para la higiene de manos y respiratoria y uso de mascarillas.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Higiene de manos en el entorno escolar:

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.

- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al aseo.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.)
 - EL uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
 - Evitar darse la mano.

- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.
- Tras toser y estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Uso de mascarillas en el entorno escolar

- El alumnado, profesorado y personal no docente, así como las personas encargadas del servicio de limpieza y cafetería del centro quedan obligadas al uso de mascarillas mientras permanezcan en el centro. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla (que será debidamente acreditada desde principios de curso) o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.
- **La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.**
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Y dada la dificultad de mantener dicha distancia en nuestro centro dentro del aula en la mayoría de los casos se requerirá el uso de mascarilla para alumnado y profesorado.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Nos vemos obligados a descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se establecerá sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad

(museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

- Normas para el uso de las fuentes de agua: se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

Organización de grupos de convivencia escolar.

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo en nuestro centro va a ser de aplicación al alumnado del Aula Específica.

Los grupos de convivencia escolar deben reunir las siguientes condiciones

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar. En caso de no ser posible estarán vigilados de forma estrecha por los/as monitores/as que trabajan con el grupo y

manteniendo las correspondientes distancias y medidas de seguridad por el profesorado de guardia.

Otras medidas

Todas las medidas colectivas que ya se han comentado con anterioridad como señalización, control de flujos para evitar aglomeraciones, creación de accesos adicionales, etc. También son medidas que de forma general ayudan a limitar los contactos entre personas.

□ DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El flujo de circulación del alumnado en el interior del edificio queda limitado en dos sentidos separados:

- a) Según el curso y grupo al que el alumnado pertenezca deberá restringirse en caso de ir al patio en el tiempo del recreo y de dirigirse a las aulas específicas que en ese caso tendrá que usarse la escalera más próxima al aula de referencia.
- b) Tanto en los pasillos como en las escaleras se circulará, en fila por su derecha, lo más pegados a la pared como sea posible y manteniendo una separación de seguridad de 1,5 m con la persona que camine delante.

Tal y como se ha comentado con anterioridad se establece la siguiente salvedad respecto de las escaleras:

- En los momentos de entrada y salida del centro y al inicio y finalización del recreo, el flujo de todas las personas es preferentemente unidireccional y por tanto para favorecer que el tránsito sea lo más fluido posible se establece las siguientes excepciones:
- Entrada al centro y fin de recreo (: todas las escaleras tendrán sentido ascendente y podrá utilizarse todo el ancho para subir, siempre que no haya nadie que vaya a bajar por dichas escaleras.
- Salida del centro e inicio del recreo : todas las escaleras tendrán sentido descendente y podrá utilizarse todo el ancho para bajar, siempre que no haya nadie que vaya a subir por dichas escaleras.

Para el acceso al edificio se seguirá los horarios y se utilizarán las puertas asignadas por niveles, tal y como se establece en el punto 3.

El flujo de circulación del alumnado en el patio queda limitado por zonas asignadas:

Igualmente, en el punto 3 se indican las puertas asignadas para acceder al patio y se delimita la sectorización que se ha planteado para reducir el contacto entre alumnado de distintos niveles.

Durante los recreos el alumnado deberá permanecer en el área asignada.

Señalización y cartelería

Además de las infografías sobre higiene de manos, medidas preventivas, y uso de mascarillas que se dispondrán por lugares estratégicos como entradas, aseos y pasillo, los desplazamientos por el centro quedarán debidamente señalizados mediante marcas en el suelo y cartelería.

Así mismo, quedan a disposición del alumnado y profesorado del centro los anexos de este procedimiento para facilitar la identificación y localización de los accesos que afectan a cada grupo.

□ DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

Queda prohibido el acceso al centro con cualquier tipo de pertenencia personal que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de su actividad discente.

Se habilitará un espacio en la Conserjería para dejar tales objetos personales no requeridos y recogerlos a la salida de las clases.

No obstante se recomienda no traer dichos objetos al centro, dado que el centro no se hace responsable de los posibles daños, subtracciones o pérdidas que pudieran ocurrir.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Debe evitarse, en la medida de lo posible, compartir material en las aulas o espacios comunes.

Cuando esto sea necesario e inevitable habrá que desinfectar el material utilizado con gel hidroalcohólico o lejía según el caso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies ha sido objeto de diferentes estudios. En condiciones de laboratorio se ha informado que los tiempos de supervivencia en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable y plástico fue de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente a 21-23 °C y con 40% de humedad relativa. En otro estudio, a 22 °C y 60% de humedad, se dejó de detectar el virus tras 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), tras 1 a 2 días sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas.

Teniendo en cuenta la variedad de materiales de los que pueden estar compuestos los libros de texto u otros materiales en soporte documental, se tomarán respecto a ellos la misma medida que la referida a otros útiles, de forma que estos deberán ser de uso exclusivo y personal y no compartirse. Si fuera necesario compartir algún libro deberá desinfectarse adecuadamente tras su uso o dejar 3-4 días apartado y sin usar hasta garantizar la desinfección.

Así mismo, se recomienda no compartir documentación en papel (hojas de cuaderno, apuntes, trabajos, etc).

Otros materiales y recursos

Como norma general, se intentará que el material utilizado sea de uso exclusivo e individual.

En aquellos casos en los que no sea posible, se realizará la desinfección de estos tras su uso con gel hidroalcohólico y papel secante o lejía según el caso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Aseos

Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

- Se deberán usar los baños de la planta correspondiente donde esté ubicada la clase de referencia. Durante el recreo se podrán usar los baños del polideportivo para el alumnado del patio y los de la planta baja para el alumnado de la parte delantera del Centro, o sea, Bachillerato y Ciclo Formativo.
- La ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, habitualmente y, al menos, dos veces al día.
- Se dispondrá de infografías sobre la higiene del lavado de manos en los lavabos.

□ ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

Según la Circular de la Viceconsejería de Educación y Depertedel 3 de septiembre relativas a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 20/21 se presentan tres posibilidades decantándonos por la modalidad a) sincrónica de manera que a partir de 3º de ESO se podría asegurar la asistencia únicamente de 15 alumnos/as por clase y así mantener la máxima distancia de seguridad.(pendiente aprobar en Claustro y Consejo Escolar)

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no correponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN PARA LA TELEFORMACIÓN.

Actuaciones previas con el alumnado

En los primeros días de clase consideramos necesario preparar a nuestro alumnado para que, en caso de un nuevo confinamiento, tenga las destrezas TIC esenciales para continuar con su formación desde casa.

Para ello, se han diseñado una serie de talleres para la ESO que se impartirán en los primeros días de clase:

- Taller 1 (1 sesión): Cuenta Gmail. Recibir y enviar mensajes. Adjuntos. Introducción al Drive.
- Taller 2 (2 sesiones, una teórica y otra práctica): Moodle. Cómo unirse a una clase de Moodle.
- Taller 3 (2 sesiones, parte teórica y práctica): Manejo básico del procesador de texto y presentaciones. Uso del corrector para las faltas de ortografía. Pdfs.

- Taller 4 (1 sesión): Presentación de trabajos (vídeos y fotos). Importancia de renombrar los trabajos de forma adecuada (por ejemplo, NOMBRE_APELLIDO_TÍTULO TAREA, habría que consensuarlo entre todos/as). Uso del CamScanner. Esta sesión se podría abordar dentro del programa ComunicA.
- Taller 5 (1 sesión): Videoconferencias. Configuración. Normas. Dichas normas pueden ser consultadas en el Anexo IV.
- Se desarrollarán los mismos talleres en toda la ESO y Aula Específica, aunque con mayor profundidad en los cursos de 3º y 4º de ESO. Habrá que pensar si alguno de estos talleres pudiera resultar de interés para los bachilleratos y ciclo.

Esta relación es una propuesta inicial de trabajo que podría ser modificada al inicio del curso en según las posibilidades organizativas para su realización y las circunstancias concretas que tengamos en dicho inicio.

Además, dedicaremos los primeros días de clase para que todo el alumnado entre en las plataformas educativas que se utilizarían en caso de confinamiento. Para ello, solicitaremos la colaboración de las familias para que faciliten el que puedan llevar los mismos dispositivos que utilizarían en casa en esta fase (ordenador, tablet, móvil,...).

Actuaciones previas con las familias

En las reuniones iniciales, además de la información relativa a las normas de seguridad e higiene que modifican la organización habitual del centro, desde un punto de vista educativo, en previsión de una eventual situación de confinamiento, se realizarán recomendaciones relativas a los siguientes aspectos:

- Horario de clases durante la teleformación.
- Lugar adecuado de trabajo.
- Higiene postural del alumnado.
- Vías de comunicación con el centro y Equipo Educativo.

Actuaciones previas con el profesorado

Al inicio del curso se darán indicaciones sobre los siguientes puntos:

- Aplicaciones útiles para el confinamiento.
- Herramientas para la evaluación online.
- Gestión emocional para el profesorado.
- Adaptación de programaciones para situación de confinamiento y revisión de las mismas tras la evaluación inicial centrándonos en los conocimientos esenciales no adquiridos en el curso pasado por el confinamiento

Plataformas Educativas, Metodología y Actividades en caso de confinamiento.

Al inicio del curso durante la revisión de las programaciones se tendrá en cuenta la adaptación de estas ante un posible caso de confinamiento. Además, tendremos en cuenta la información registrada al finalizar el curso respecto de los contenidos esenciales que no han podido ser abordados en el curso anterior. En concreto, será necesario revisar las actas de las reuniones de departamento donde se registró dicha información y los informes enviados por los colegios adscritos respecto del alumnado de nueva incorporación en 1º y 3º de la ESO.

En general ante una nueva situación de confinamiento deberemos priorizar el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

La metodología a utilizar puede incluir estrategias de andamiaje utilizadas, tales como: plataformas educativas, ejemplos, guías, tutorías telefónicas, videotutoriales, videoconferencias, etc. Es preciso puntualizar que se debe favorecer el aprendizaje autónomo, y de ahí la necesidad de ofrecer estrategias basadas en el apoyo visual y en la ejemplificación de tareas ya finalizadas.

Para facilitar al alumnado y a las familias el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, unificaremos el uso de plataformas educativas, de tal manera que, basándonos en la experiencia del

curso pasado, es conveniente todo el profesorado siga utilizando la plataforma educativa de Moodle Centros para lo que se le va ofrecer al profesorado la correspondiente formación.

En los primeros días de clase el profesorado deberá asegurarse de que su alumnado utiliza las plataforma en sus clases sin ningún tipo de problemas relacionados con las cuentas de usuario, mail, etc.

En relación con la tipología de actividades, debemos seguir las orientaciones que se establecidas en el curso pasado. Es decir:

- Actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
- Actividades diversas para trabajar un mismo contenido.
- Actividades de refuerzo para afianzar el logro de los objetivos que se han considerado mínimos y prioritarios.
- Actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Actividades de libre ejecución por parte del alumnado según sus intereses.
- Actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.

Horario y coordinación docente durante la Teleformación.

La teleformación se realizará en horario de mañana tomando como referencia el horario lectivo presencial, es decir de lunes a viernes de 8:30- 15:00 y de 8:00 a 15:00 para el alumnado del Bachillerato Internacional al igual que el horario establecido los miércoles en jornada de tarde.

Este horario afecta al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario.

De la misma manera, por parte del profesorado, las comunicaciones se realizarán siguiendo el horario lectivo que ya tenemos en el centro. Así, el envío de tareas, emails, mensajes, ... se hará en horario lectivo de 8:30 a 15:00. Si preferimos enviar mensajes, tareas o demás en otro horario, programaremos el envío de éstos.

Cada profesor/a tiene reservada su hora de clase habitual con cada uno de sus grupos a los que da clase para hacer la actividad que crea conveniente (explicación de tareas, videoconferencias, exámenes, resolución de dudas,...) y, asimismo, se compromete a respetar las horas del resto de docentes con los que comparte grupo.

Para mantener el contacto con el alumnado y evitar que se “desenganchen” de las clases online durante el periodo de confinamiento, se recomienda al profesorado que realice videoconferencias semanales con cada grupo al menos en un 25% de la carga horaria de su materia. Así por ejemplo una materia de 4 horas a la semana dedicará 1 o 2 horas a videoconferencias semanalmente como mínimo, mientras que una materia de 1 hora semanal tendrá 1 o 2 videoconferencias cada 4 semanas.

Al comienzo de cada videoconferencia, se pasará lista como si de una clase ordinaria se tratase.

Con el fin de que podamos coordinarnos adecuadamente y para evitar excedernos en la cantidad de tareas encomendadas al alumnado, así como controlar el número de videoconferencias y exámenes programados para cada grupo, el profesorado completará semanalmente un documento compartido en el que indicará de forma escueta lo que tiene programado para cada grupo. Este documento se compartirá tanto con las familias como con el profesorado.

Es fundamental que cuando programemos una tarea para nuestro alumnado, dejemos muy claras las instrucciones de la misma, con el formato exacto en el que deben presentarla, la forma en la que queremos que nombren los documentos a entregar, el plazo de entrega,... y que valoremos, en consecuencia, los trabajos presentados según el grado de ajuste a lo requerido.

El profesorado estará obligado a responder las dudas que tenga el alumnado con la suficiente antelación, teniendo como referencia la fecha establecida para la entrega de las tareas, utilizando para ello las clases por VC o bien los servicios de mensajería de las plataformas educativas. Las preguntas y las respuestas deberán enviarse o programarse preferentemente en horario lectivo de lunes a viernes.

Para que siga siendo eficaz la coordinación docente, todas las reuniones las realizaremos por videoconferencia utilizando la aplicaciónBB Collaborate que se encuentra integrada en la Moodle Centros del IES Medina Azahara.

Por dicha vía de comunicación podremos realizar:

- a. Claustros
- b. Consejos Escolares
- c. Comisiones Permanentes/Comisión COVID
- d. Reuniones de ETCP
- e. Reuniones de Departamento
- f. Reuniones de coordinación docente con orientación.
- g. Equipos educativos/Sesiones de Evaluación.
- h. Cualquier otra reunión de coordinación docente que sea necesaria

Esta aplicación también puede ser utilizada por parte de las tutoras y tutores para realizar reuniones telemáticas con las familias.

Deberemos seguir las siguientes normas básicas:

1. Podrá acordarse entre los asistentes a dichas reuniones que el día y hora sea distinto al fijado en el centro siempre que no afecte al alumnado ni al resto del profesorado.
2. La periodicidad no tiene por qué ser semanal, aunque se recomienda que sea frecuente y adaptada a las circunstancias que vayan surgiendo.
3. Se convocarán por la persona responsable de cada reunión (Equipo Directivo, Jefe/a de Departamento, Orientadora, Tutor/a del grupo,...). Previamente se enviará un mail corporativo con la convocatoria indicando el día hora y asuntos a tratar en dicha reunión. También se recomienda que, sobre todo al principio, incluya un enlace para invitados por si hubiera mayor dificultad en la primera reunión o en caso de que no se haya podido acceder por cualquier otro motivo.
4. Como hemos comentado anteriormente, utilizaremos la aplicaciónBB Collaborate que se encuentra integrada en la Moodle Centros del IES Medina Azahara. Al utilizar todo el mundo la misma aplicación, podremos ayudar a otros usuarios que tengan mayor dificultad.
5. La persona que convoque la reunión actuará de moderador para facilitar la comunicación.

6. Para acceder con mayor facilidad, existen en Moodle diferentes sesiones para cada tipo de reunión. Si llega el momento de la reunión y no hemos encontrado dicha sesión utilizaremos el enlace de invitado que nos habrá enviado el responsable que convoca la reunión.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los

servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento,

tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas

cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una

organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.

- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
 - Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
 - Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
 - Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
 - Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
 - Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
 - Recuerda que, si al finalizar el trabajo continuas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
 - No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc.
- Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

□ MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado especialmente vulnerable

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación con la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

Al inicio del curso, se solicitará al médico de referencia de nuestro centro perteneciente a los equipos de orientación, la revisión de los protocolos por enfermedades crónicas que tenemos registrados con el alumnado de nuestro centro para ver la posible repercusión por el COVID-19.

No obstante se incluyen a continuación algunas recomendaciones para el alumnado especialmente vulnerable.

Alumnado con diabetes

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna

medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.
- En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.
- El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.
- En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

- En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.
- Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.
- En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.

- Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las

precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

Alumnos con alergia / asma.

- Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRASCoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.
- En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).
- Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.

En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

- Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

Alumnado con convulsiones.

- No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deben continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

Alumnado con enfermedades hemorrágicas

- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Alumnado con alteraciones de la conducta

- Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.
- Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.
- Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.
- Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.
- En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Por tanto, para todo el alumnado vulnerable será necesario prestar mayor atención a aspecto como:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

En estos casos, además de las medidas establecidas para todo el alumnado, se solicitará asesoramiento al médico del EOE por si fuera necesario adoptar medidas adicionales a las ya establecidas.

Se recomienda que el centro a través de la tutora o tutor de dicho alumnado, contacte con aquel que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado vulnerable que no se encuentre en situación de incapacidad temporal podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Por tanto, además de las normas generales será necesario prestar mayor atención a aspecto como:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.

Si el trabajador presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):

- No acudirá al puesto de trabajo.
- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
- Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.

Alumnado con trastornos del desarrollo

Tal como se ha indicado en el punto 5 el alumnado con trastornos del desarrollo que desarrollan su actividad lectiva en el Aula Específica constituirán un “grupo de convivencia escolar”.

Limitación de contactos

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad
- Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán el Aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre

dentro del aula o las aulas de referencia. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Medidas de prevención personal

- En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases
- Se recomienda el uso de mascarilla en las salidas al recreo y en los tiempos de espera para pasar a la recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

Limpieza y ventilación de aulas específicas

- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

□ **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

El transporte de nuestro Centro se limita a un alumno del Aula Específica que es usuario de transporte individualizado y con monitor.

Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

□ **MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

Limpieza y desinfección

El servicio de limpieza seguirá realizándose por las limpiadoras del Centro que se ha pedido a la Delegación mande los efectivos necesarios no solo para cubrir la plantilla completa sino para reforzar la misma. Este personal debe ajustarse a la normativa establecida para dicha actividad. En concreto deberá realizar los refuerzos de limpieza que establezca el departamento de contratación de la Delegación Territorial de Córdoba y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se informará al personal de limpieza del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas,

muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar visible.

2. Así mismo se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

3. También será necesario que se elabore un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc, adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- b. El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- c. Informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo

mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

- d. Utilizará productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

- e. Prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso.
- g. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- j. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- k. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el

- uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- l. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
 - m. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
 - n. En el caso de las aulas específicas la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
 4. Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se recomendará la realización de carteles recordando esta indicación en las clases presenciales de inicio de curso donde se informará al alumnado sobre este plan de contingencia.
 5. En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
 6. Se proveerá a las limpiadoras de material de protección como mascarillas y guantes.

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Las puertas delanteras y traseras del aula deberían dejarse en la medida de lo posible abiertas, valorando excepciones en caso de que sea necesario por estar usando la climatización.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- En los casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación,

por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

□ USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Otras medidas**

1. Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
2. Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
3. La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
4. Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.

- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- No se utilizarán las duchas.
- No compartir objetos personales.
- No se utilizarán secadores de pelo y mano.
- Se designará la dirección de tránsito de personas
- En los bancos se respetará la distancia social con lo que se ha marcado con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- El alumnado deberá acudir al centro con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

□ ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre

otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su

condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de

epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no

haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

□ ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Plan de actuación ante la sospecha de un caso:

La residencia o escuela hogar dispondrá de un lugar (sala de aislamiento) para el confinamiento parcial del alumnado al que se le detecten o se sospeche que tenga síntomas.

El lugar designado dispondrá de elementos de descanso (silla, mesa,) suficientes para la espera, mascarillas, gel hidroalcohólico, guantes, papelera con tapa, toallitas o pañuelos.

Se entiende por sospechoso cualquier persona que presenta cuadro clínico de infección aguda respiratoria súbita de cualquier gravedad que cursa entre otros, fiebre tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolores torácicos o cefaleas entre otros.

Actuación ante un caso sospechoso (Residente)

- Aislar la persona en la sala de confinamiento.
- Llamar a los tutores/progenitores, en caso de ser menores de edad, para que se lleven a su domicilio y aíslen al residente.
- Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.
- Esperar datos de la PCR. (Si la PCR es negativa se termina la actuación).

Actuación ante un caso confirmado

- Confirmación del positivo por parte del Centro de salud (para obtener esta información se

contactará directamente con el Centro de salud (epidemiología).

- Se contactará con las familias del grupo de residentes afectados, para que no acudan a la residencia e inicien un periodo de cuarentena.
- Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.

Actuaciones posteriores

- Se procederá a la desinfección y limpieza según el plan de reforzado de limpieza y desinfección.
- Esta misma limpieza se realizará en todos los espacios donde se tenga sospecha.

□ ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

Evitar aglomeraciones en el Centro:

- Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
- Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
- Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea

posible.

- Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
- Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
- El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
- Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
- Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
- Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
- Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
- La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y

están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
- Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
- En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
- Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
- Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

□ **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

Para la difusión del protocolo se realizarán las siguientes actuaciones:

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

- Todos los detalles incluidos en este protocolo de actuación serán explicados detenidamente antes del inicio de curso mediante reuniones telemáticas con el alumnado y las familias. Toda la información será remitida también vía iPasen para que quede constancia de dicho envío. Junto a dicha información se enviará unas instrucciones básicas sobre cómo actuar antes del inicio de la jornada escolar o en el supuesto de que se dé algún caso confirmado.
- Así mismo, el alumnado, al inicio de curso recibirá toda la información sobre las normas de convivencia y protocolo de actuación en las sesiones iniciales del curso. Además, en estas sesiones se llevarán a cabo talleres orientados a facilitar la enseñanza a distancia en caso de que se diera algún caso confirmado en el centro y fuera necesario el aislamiento domiciliario de un grupo, varios o el centro al completo.

- Por otro lado, el profesorado recibirá toda la información sobre este protocolo en el claustro inicial del curso 2020-2021. Deberán conocer los términos de este plan de contingencia, protocolo de actuación en caso de caso sospechoso o confirmado así como la firma diaria de la declaración responsable de no acudir al puesto de trabajo presentando ningún síntoma sospechoso ni haber estado, según su conocimiento, con personas diagnosticadas de Covid_19.
- Así mismo, se enviarán comunicaciones a través del sistema iPasen sobre el documento original y las posibles revisiones y actualizaciones que vayan surgiendo conforme al desarrollo de los acontecimientos y puesta en práctica del mismo. Recordamos a las familias la importancia de tener en orden la aplicación iPasen y revisarlo asiduamente tanto para las informaciones referidas al protocolo de actuación ante el coronavirus como para cualquier otra comunicación relevante en cuanto a la salud y vida académica de sus hijos/as.
- Cualquier persona podrá ponerse en contacto con el centro para resolver cualquier duda respecto algunos de los aspectos aquí reseñados.

Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

- La familia de cualquier alumno/a cuyo hijos/as que se incorporen en el centro a lo largo del curso recibirán la información pertinente sobre este protocolo de actuación a través del canal iPasen en el momento de la formalización de la matrícula.
- Así mismo, el centro se pondrá a su disposición para resolver cuantas dudas necesiten aclarar sobre los procedimientos aquí explicados.

Otras vías y gestión de la información

- Se establece como vía prioritaria de información el canal de iPasen.
- Así mismo, siempre será posible la comunicación telefónica o a través de correo

electrónico.

- Además, la página web del instituto www.iesmedinaazahara.es, y sus perfiles en Facebook y Twitter servirán para la difusión necesarias de noticias urgentes y puesta al día de acontecimientos que pudieran ir surgiendo a lo largo del curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

PLANTA	AULA	GRUPO	Acceso
BAJA (todas estas aulas usarán el aseo de la planta baja)	0.1		
	0.2	1º ESO A	Puerta principal 1 Avda Gran Vía Parque
	Aula de Convivencia		
	0.3	1º ESO B	Puerta principal 2 Avda Gran Vía Parque

	0.4	1º ESO C	Puerta principal 2 Avda Gran Vía Parque
	Aula Unidad Específica		Puerta principal 1 Avda Gran Vía Parque
	Aula de Música		Puerta principal 1 Avda Gran Vía Parque
PRIMERA (las aulas de esta planta usarán los aseos de la planta primera)	Dpto. de Orientación		
	1.1	1º Bach A	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	1.2	2º ESO A	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	Biblioteca		
	INF-1º A	1º SMR A	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	1.3	2º ESO B	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	1.4	2º ESO C	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	D.1	3º PMAR	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	1.5	Desdoble 1ª Planta	
	1.6	2º PMAR	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	Laboratorio FyQ		
	1.7	1º BTO B	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	1.8	1º BTO BI	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
SEGUNDA (las aulas de esta planta usarán los aseos de la planta segunda)	2.1	3º ESO A	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	2.2	3º ESO B	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	Aula de Dibujo		
	Aula de Tecnología		
	2.3	3º ESO C	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	2.4	3º ESO D	Puerta C/Manuel Benítez escalera izquierda
	D.2	Desdoble 2ª Planta	

	Laboratorio Biología		
	INF-EB	Informática ESO-BTO	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
	INF -1º B	Aula 1º SMR B	Puerta C/Manuel Benítez escalera derecha
TERCERA (las aulas de la esta planta usarán los aseos de la planta tercera)	3.1	2º BTO A	Puerta principal 1 Avda Gran Via Parque
	3.2	4º ESO A	Puerta principal 1 Avda Gran Via Parque
	3.3	4º ESO B	Puerta principal 2 Avda Gran Via Parque
	3.4	4º ESO C	Puerta principal 2 Avda Gran Via Parque
	INF-2º	Aula 2º SMR	Puerta principal 2 Avda Gran Via Parque
	3.5 (D.3)	Desdoble 3ª Planta	
	3.6	2º SMRB	Puerta principal 1 Avda Gran Via Parque
	3.7	2º BTO B	Puerta principal 1 Avda Gran Via Parque

□ **ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19**

□

Se repartirá entre todos los trabajadores del Centro.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

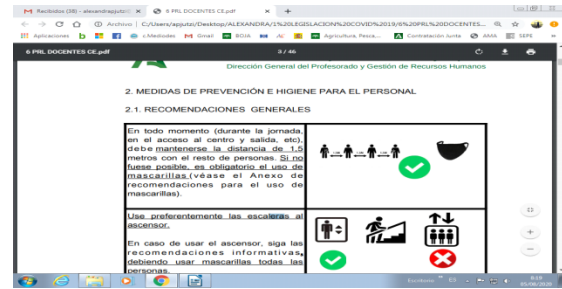
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

□ ANEXO III. RECOMENDACIONES GENERALES:

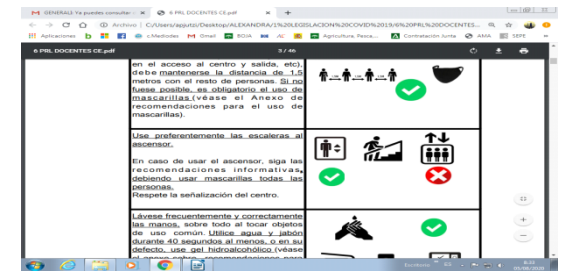
MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

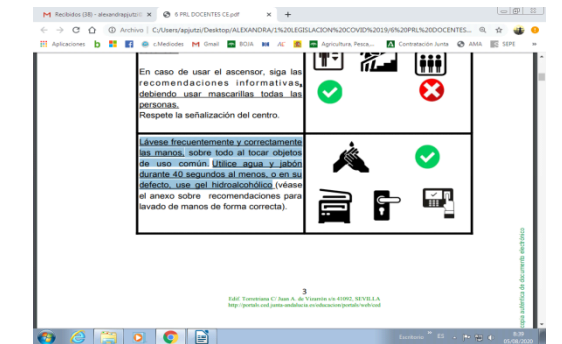
Uso obligatorio de mascarillas.



Uso preferente de las escaleras al ascensor.



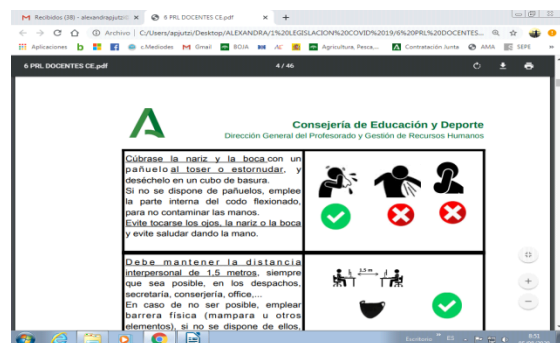
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

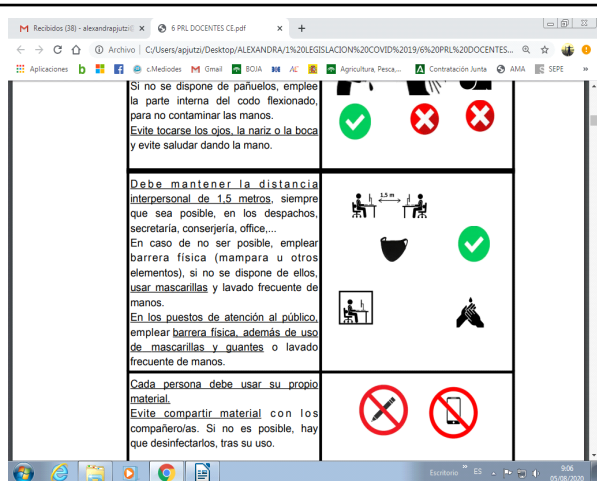


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

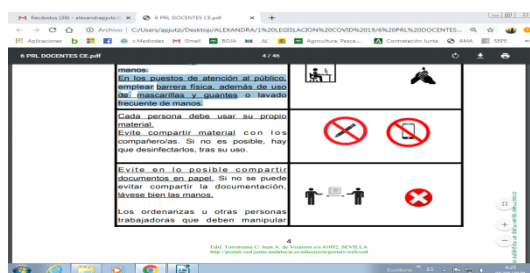
En los **puestos de atención al público** emplear **barrera física**.

Usar **maskarillas** y **lavado frecuente de manos**.



Cada **persona** debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos**, tras su uso.

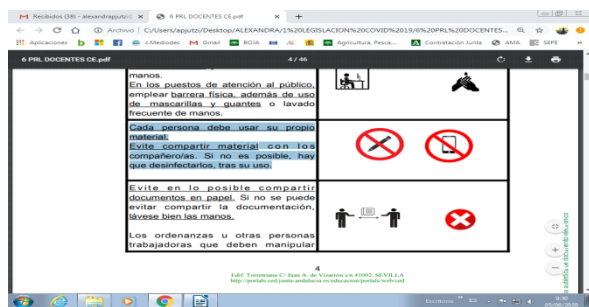
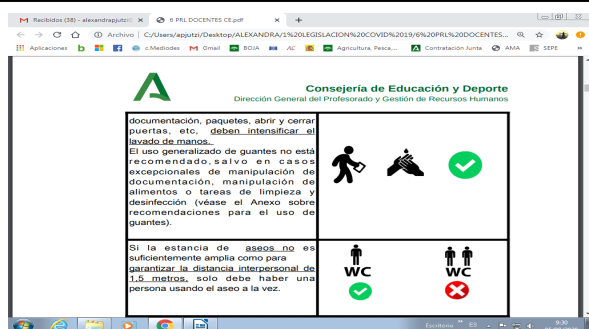


Evite compartir documentos en papel.

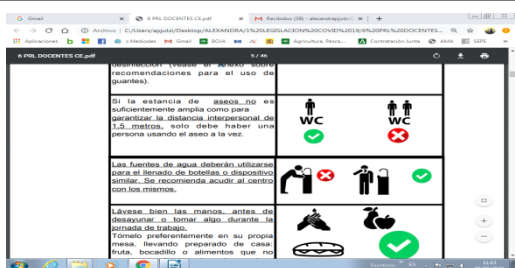
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**.

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección

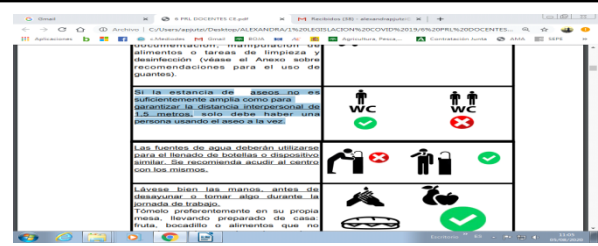


Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

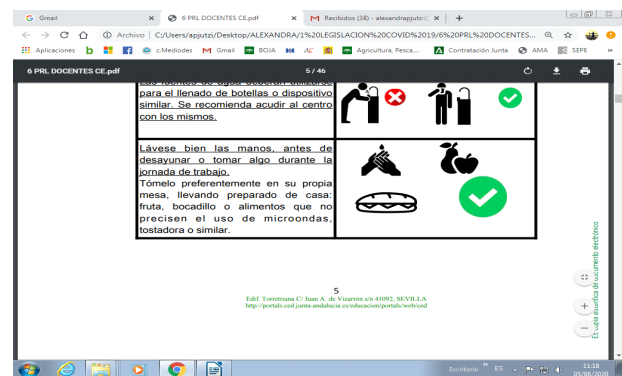
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



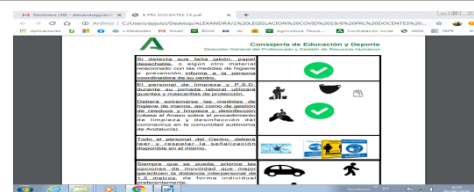
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en supropia mesa, llevando preparado de casa.

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.

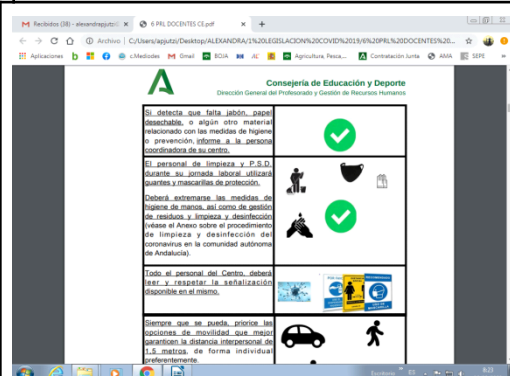


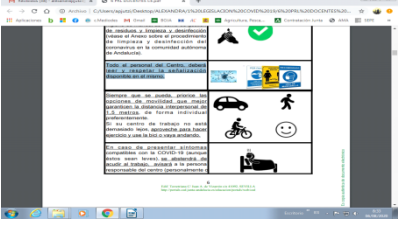
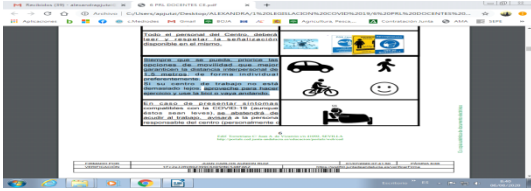
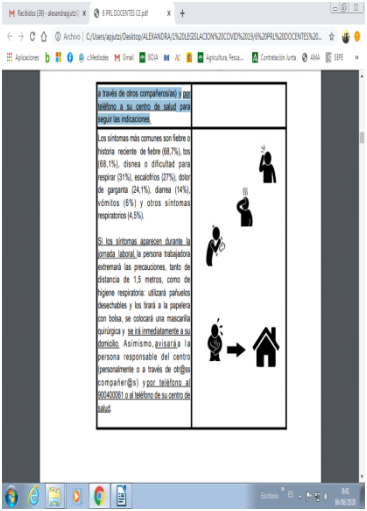
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).

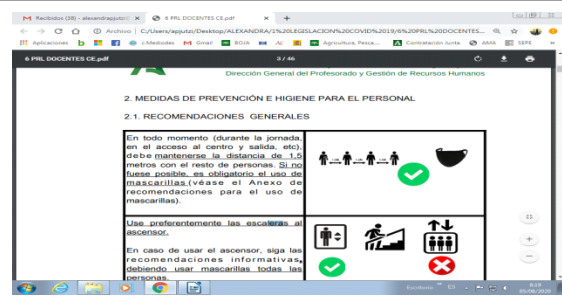


Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	

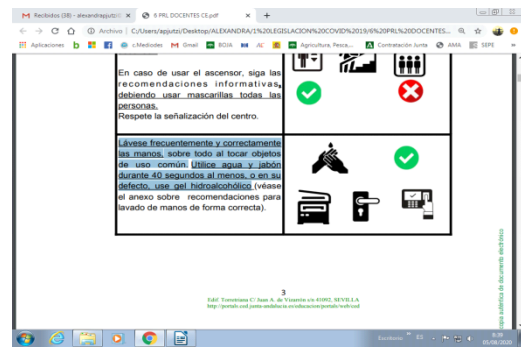
RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

Uso obligatorio de mascarillas.



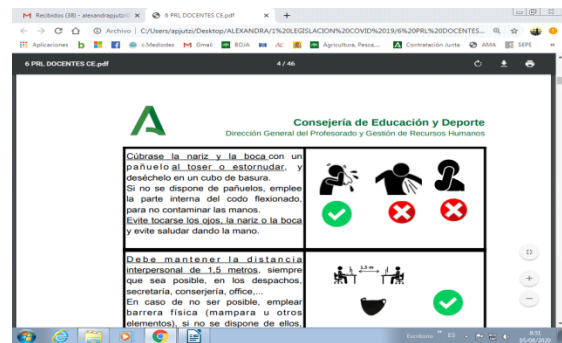
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

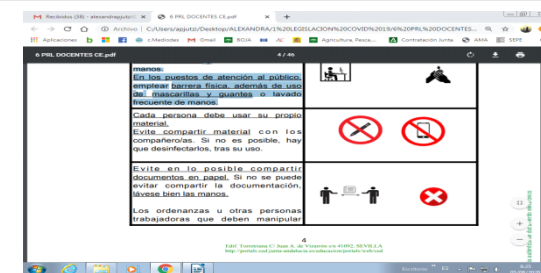
Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

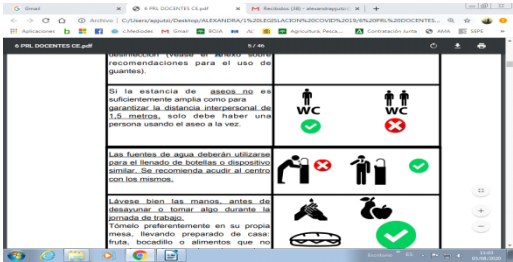
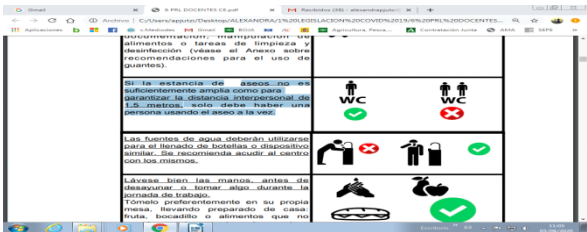
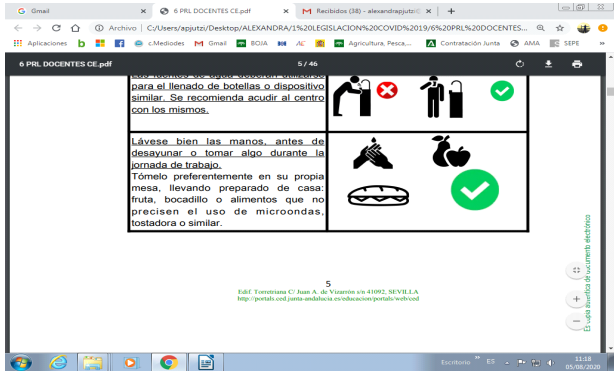
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



Cada alumno/a debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	

ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO

12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V**Directorio del Centro**

CURSO	TUTOR/TUTORA (Pendiente de reparto)
1º ESO A	Marco Alfonso García
1º ESO B	Guadalupe Pizarro
1º ESO C	Rafael Benítez
2º ESO A	Manuel Calvo García
2º ESO B	Juan Machuca
2º ESO C	Pilar Arrebola
2º ESO PMAR	Mª José Lavirgen
3º ESO A	Pedro Muñoz
3º ESO B	Luis Navarro
3º ESO C	Noelia Cabanas
3º ESO PMAR	Mª José Lavirgen
4º ESO A	Victoria Mariscal
4º ESO B	Elena Sánchez
4º ESO C	Rafael Mendoza
1º BACH A	Laureano Costarrosa/Leonor Sánchez
1º BACH B	Laura Climent
1º BACH INTERNACIONAL	Fco J Simón
2º BACH A	Miguel A García
2º BACH B	Juan A Molina
1º SMR A	José Sevilla
1º SMR B	Isabel Hernández
2º SMR A	Víctor Zamora
2º SMR B	Basilio González
AULA ESPECÍFICA	Carmen Fajardo

□ ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



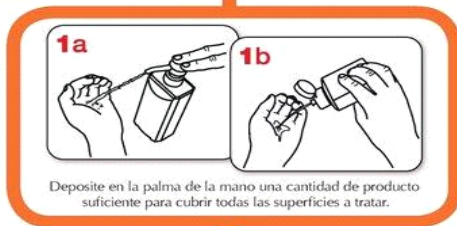
USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



**WORLD ALLIANCE
for
PATIENT SAFETY**

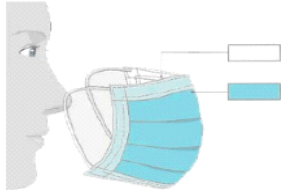
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

**Organización
Mundial de la Salud**

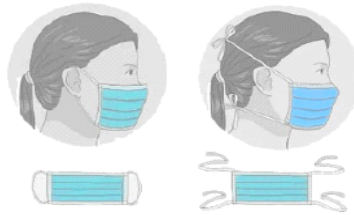
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

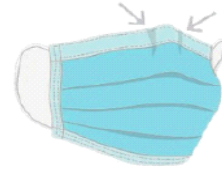
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).



Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.



✓ Te puedes infectar si te tocas la cara con unos guantes que estén contaminados.



✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional \(versión 22 de junio de 2020\).](#)
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

20. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

a. Introducción

El programa de Transformación Digital Educativa (TDE) de la Consejería de Educación y Deporte persigue la transformación de los centros en organizaciones digitalmente competentes con tres ámbitos de actuación: organizativa, pedagógica y de comunicación. Con esta iniciativa se pretende consolidar las actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, procedimientos, hábitos y comportamientos del Centro como institución y de su comunidad educativa (alumnado, PAS y profesorado), a través de las tecnologías digitales.

El TDE tiene dos funciones. En primer lugar, con carácter general, este programa aspira a propiciar el aporte que la sociedad necesita para mejorar su capacidad para hacerle frente a los nuevos retos del mundo actual. En un segundo sentido, más específico dentro del ámbito de la Enseñanza, se plantea como objetivo el mejorar la experiencia de aprendizaje así como sus resultados.

El Curso 2020-21 tiene la consideración de año cero del TDE.

En este documento presentaremos las principales líneas de actuación que se llevarán a cabo con este programa en cada uno de los ámbitos

b. ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

i. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa.

Prácticamente todas las materias impartidas disponen de un espacio en una plataforma virtual de aprendizaje (plataforma educativa) o utiliza otros medios digitales (blogs educativos o sites), que permiten la interacción.

ii. Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación debe ser un objetivo a plantearse, que no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de cada centro (1).

Existen varios espacios de aprendizaje organizados en zonas diferenciadas según su función, con acceso a equipamiento digital, mobiliario desplazable, PDI o similar, etc. (aula del futuro o semejante)

iii. Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro).

Los horarios de los centros deben adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo, que puede pasar por agrupamientos flexibles, doble docencia, horarios consecutivos u otro modelo que favorezcan el cambio y la mejora.

Prácticamente todo el profesorado tiene un horario que favorece el desarrollo adecuado de la competencia digital.

iv. Elaboración y difusión de los horarios

La transparencia en el funcionamiento de los centros es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que debe estar accesible a cualquier persona interesada y permitir añadir observaciones en tiempo real.

*La información sobre horarios está disponible en formato digital y **accesible para el profesorado desde los ordenadores del centro.***

v. Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.

Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje y visibiliza determinados aspectos tales como el BYOT o la relación de los dispositivos con el medio ambiente.

La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, en la medida que pueda determinar también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Al estar éste dentro del Plan de Centro, debe ser en sí un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.

No existe guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos ni sistema de préstamo en caso de necesidad ,o solo está disponible en soporte papel, incluyendo al menos buenas prácticas para la prolongación de vida útil de los dispositivos.

vi. Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad en caso de cese de la actividad educativa presencial; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Los aspectos recogidos en el apartado 6.3 deben incluirse en el Plan de Contingencia del centro

*La **gestión de la reserva** de los espacios físicos y recursos se realiza a través de documento tipo plantilla disponible en formato digital o en papel.*

Las incidencias y mantenimiento se reportan a través de un documento tipo plantilla disponible en formato digital o papel.

Existe un protocolo en el centro para verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencial: identificación de necesidades, sistema de préstamo, conectividad, documentación ad-hoc.

vii. Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp(4).

Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo el docente. Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca.

Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de Centro, incluyendo acciones de formación para las familias.

Más de la mitad del profesorado y personal no docente participa en las actividades formativas relacionadas con la competencia digital.

El centro cuenta con un Equipo de Coordinación al que habitualmente se consulta y participa en la formación.

viii. Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).

Los aspectos expresados en este ítem deben quedar recogidos en el Proyecto de centro, como parte de sus señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir en el Plan de Contingencia. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.

*En el **Plan de Centro** y el **Plan de Formación** se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica apoyadas por el uso de las tecnologías.*

Se participa en Proyectos de Innovación, Investigación y Elaboración de materiales didácticos

El equipo de Coordinación dinamiza y extiende ocasionalmente la implementación de proyectos innovadores entre el claustro.

El centro participa con otras organizaciones en proyectos de innovación.

El centro organiza y/o participa en actividades y eventos de intercambio de conocimiento que impulsen la innovación educativa.

Prácticamente la totalidad del profesorado y alumnado accede y/o participa en comunidades educativas en red (Internet en el aula, Brainly, Leoteca. etc).

ix. Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.

Estas herramientas, integradas en Séneca(6) y Pasen, superan con creces cualquier aplicación comercial actualmente existente, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. Es necesario que el profesorado las conozca y promueva su uso para contribuir a la mejora del proceso, sobre todo en los ámbitos de Organización e Información y Comunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

Menos de la mitad del profesorado usa el cuaderno del profesorado de Séneca(7), además del registro de ausencias y calificaciones trimestrales.

Se conoce la existencia del sobre virtual de matrícula y se aplica o se tiene la intención de aplicarlo según esté disponible.

Se usan habitualmente las funcionalidades de Séneca (mensajería, observaciones compartidas...).

x. Evaluación de la competencia digital (CD) (del centro y del profesorado)

Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes.

Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa.

Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección.

No se ha utilizado con anterioridad la Rúbrica para evaluar el centro como organización digitalmente competente.

Se han utilizado los datos de la Rúbrica para orientar la elaboración del Plan de Actuación.

El 42% del profesorado ha cumplimentado el test de CDD(46) implementado en Séneca y se ha solicitado el Informe de Centro.

Línea de actuación	Instruir en el uso de la plataforma educativa: Moodle centros	
Tareas	Formación: Curso de iniciación en el uso de la plataforma Moodle organizado para el centro. El objetivo es convertir los espacios virtuales de aprendizaje en una de las señas de identidad del centro.	Participantes: Profesorado Responsables: CEP
Evaluación	Permite conocer el grado de aprendizaje alcanzado: ● Gestión correcta y eficiente del aula virtual de la asignatura por parte del profesorado. ● Gestión de Moodle centros por parte de administradores. ● Uso de la herramienta por parte del alumnado y familias.	Participantes: Equipo educativo, profesorado, alumnado y familias.
Modo de evaluación	Observación diaria.	
Línea de actuación	Instruir en el uso de la plataforma educativa: Moodle centros	

Tareas	Formación: Cuaderno iSéneca, aplicación para secundaria y bachillerato.	Participante s: Profesorado Responsabl es: CEP
Evaluación	Permite conocer el grado de aprendizaje alcanzado: • Uso del cuaderno iSéneca por parte del profesorado. • Gestión del cuaderno iSéneca por parte del equipo educativo.	Participante s: Equipo educativo y profesorado .
Modo de evaluación	Observación diaria.	
Línea de actuación	Promover el uso de una misma plataforma educativa para todo el centro (Moodle centros)	
Tareas	1. Establecer la plataforma Moodle centros como medio de enseñanza-aprendizaje virtual. 2. Fomentar la participación y aprendizaje de la plataforma Moodle centros: ○ Unificar la grabación de clases posibilitando que el alumnado que no pueda asistir pueda reproducir la clase perdida. ○ Ganar experiencia en la plataforma para afrontar una mejor y más rápida adaptación en caso de un posible confinamiento. ○ Organizar y compartir los recursos docentes de que disponemos, lo que facilita su reutilización de un curso para otro y de un centro para otro. 3. Creación de un aula virtual por materia en Moodle centros, con las tareas, apuntes, vídeo-conferencias... y demás material necesario para el seguimiento de las clases. 4. Uso de la plataforma para reuniones de departamento, tutoría, claustros...	Participante s: Equipo educativo, profesorado, alumnado y familias.

Evaluación	La evaluación nos va a permitir conocer qué aspectos mejorar: • Ampliar la formación impartida a docentes y alumnado. • Comprobar en qué grado la enseñanza sincrónica se está adecuando a la comunidad educativa del centro. • Identificar qué problemas surgen y cómo podemos resolverlos: si en algún lugar del edificio hay pérdidas de conexión, si hay alumnado que presenta problemas de conexión regularmente...	
Modo de evaluación	Encuesta, formularios google...	
Línea de actuación	Dotación de portátiles y preparación de espacios para docencia telemática	
Tareas	1. Comprobación de la conexión de red de cada aula. 2. Instalar un conector HDMI-VGA en cada aula. 3. Gestión de incidencias cuando hay fallos puntuales de la red. 4. Atención al usuario (profesor, alumnado) para resolver las incidencias técnicas que tienen lugar durante la clase. 5. Curso de iniciación y configuración de equipos portátiles para poner en práctica la enseñanza sincrónica.	Equipo educativo, profesorado y equipo TDE.
Evaluación	Nos permite conocer los aspectos a mejorar y los alcanzados: • Qué incidencias se producen y cómo resolverlas. • Si las incidencias se deben a fallos técnicos o por falta de conocimientos técnicos que se pueden suplir mediante formación. • Cómo mejorar la enseñanza sincrónica.	
Modo de evaluación	Observación diaria.	
Línea de actuación	Creación de un protocolo de buenas prácticas sobre recursos TIC y gestión de espacios y dispositivos	

Tareas	1. Comprobación de la conexión de red de cada aula. 2. Instalar un conector HDMI-VGA en cada aula. 3. Gestión de incidencias cuando hay fallos puntuales de la red. 4. Atención al usuario (profesor, alumnado) para resolver las incidencias técnicas que tienen lugar durante la clase. 5. Curso de iniciación y configuración de equipos portátiles para poner en práctica la enseñanza sincrónica.	Equipo educativo, profesorado y equipo TDE.
Evaluación	Nos permite conocer los aspectos a mejorar y los alcanzados: • Qué incidencias se producen y cómo resolverlas. • Si las incidencias se deben a fallos técnicos o por falta de conocimientos técnicos que se pueden suplir mediante formación. • Cómo mejorar la enseñanza sincrónica.	
Modo de evaluación	Observación diaria.	

c. ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

i. Presencia digital del centro.

Las múltiples opciones existentes permiten que el centro pueda elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características. Resulta fundamental para mantener a la comunidad educativa informada online, sobre todo en períodos en los que no es posible hacerlo de manera presencial. Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora e incardina la vida del centro en la realidad circundante.

El centro dispone de una web www.iesmedinaazahara.es donde se publica toda información acerca de actividades realizadas, extraescolares y complementarias, información relevante para las familias y alumnado, experiencias y logros del alumnado etc. Además se dispone de presencia en distintas redes sociales como Twitter, Instagram, YouTube y Facebook utilizadas en proyectos y para dar visibilidad a ciertos contenidos.

ii. Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.

Que el centro dé a conocer y comparta lo conseguido por el alumnado es una forma de empoderarlo altamente motivadora.

Como se ha comentado difundimos contenido a través de nuestra web y redes sociales.

iii. Digitalización de documentos. Secretaría virtual.

Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.

Más del 50% del profesorado encuestado indica que se digitalizan los documentos y se proporciona acceso a lo mismos, así como a la información que emana del proceso educativo, facilitando la gestión y la tramitación digital. Las familias manifiestan que el centro facilita la gestión y la tramitación digital.

El Centro proporciona algunos de los documentos más relevantes en digital, haciéndolos accesibles a través de la web (Plan de Centro, normativa, calendarios, horarios, etc).

iv. Digitalización comunicaciones internas.

La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial.

El centro ha proporcionado a todo el profesorado un correo corporativo a través del cual se están produciendo todas las comunicaciones, además se utilizan listas de difusión vía móvil para las informaciones internas más urgentes

v. Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.

El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado y sus familias.

Parte del profesorado indica que no se establece actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.

vi. Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa(19)

Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.

Parte del profesorado del centro hace uso de Plataformas digitales externas, sobre todo en formación profesional. No obstante es una parte a mejorar

vii. Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.

La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad presencial.

El 100% del profesorado utiliza herramientas telemáticas para la comunicación con las familias. BbColaborate de Moodle Centros es muy utilizada para videoconferencias, Séneca y Pasen por supuesto y otras herramientas disponibles

viii. Debate y gobierno abierto.

La participación activa por parte de la comunidad educativa debe ser una de las metas a conseguir en los centros, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.

La mayoría del profesorado indica que en el centro se fomenta la participación de las familias y de la comunidad educativa en general.

Línea de actuación	Digitalización de la documentación	
Tareas	1. Fomentar el uso de documentos digitalizados. 2. Gestionar matrículas digitales. 3. Uso de documentos digitales por parte del profesorado: programación, cuaderno de tutorías, programación de aula, actas de departamento, actas de evaluación... 4. La documentación a gestionar por Jefatura de Estudios se digitaliza: permisos (Anexo I rellenable)... 5. Creación de recursos docentes digitales que puedan utilizarse en la plataforma Moodle y que puedan ser tratados informáticamente por el alumnado. 6. Envío de comunicaciones y documentos electrónicos a familias.	Dirección, coordinación TDE, profesorado, alumnado y familias.

Evaluación	Nos permite conocer: • Qué documentación queda por digitalizar. • Si hay documentos difíciles de digitalizar, y motivo de esta dificultad: debido a su función, tratamiento... • Qué recursos podemos digitalizar y qué recursos digitales podemos usar en lugar de otros en papel.		
Modo de evaluación	Observación diaria.		
Línea de actuación		Establecimiento de plataformas de comunicación	
Tareas	1. Fomentar el uso de las plataformas digitales de comunicación disponibles. 2. Para el <i>proceso de enseñanza-aprendizaje</i> usaremos la plataforma Moodle. 3. Para informar sobre la evolución del programa TDE se usará el <i>blog</i>, creado por la coordinadora: https://sites.google.com/iesmedinaazahara.es/programa-tde/inicio 4. Comunicaciones vía <i>Whatsapp</i> al claustro mediante la lista de distribución: ListaDistribucionIESMedinaAzahara. 5. Comunicaciones equipo TDE mediante el grupo <i>Whatsapp</i>: TdE Medina, donde se comunican incidencias, se coordinan los miembros del equipo... 6. iPasen utilizado para la comunicación con familias.		Dirección, coordinación TDE, profesorado, alumnado y familias.
Evaluación	Nos permite conocer: • Si la plataforma es apropiada para la función asignada: desventajas, ventajas, funcionamiento... • Si existen otras plataformas y qué ventajas nos ofrecen, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la comunicación con familias, los trámites de jefatura...		
Modo de evaluación	Observación diaria.		
Línea de actuación		Creación de un correo corporativo para alumnado y profesorado	
Tareas	1. Creación de una cuenta de G-Suit for Education. 2. Creación de los correos de alumnado y profesorado en G-Suit.		Coordinación TDE.

Evaluación	Nos permite conocer: • Si la plataforma G-Suit for Education nos aporta la funcionalidad requerida en el proceso de enseñanza-aprendizaje y funcionamiento del centro (comunicaciones, compartir recursos, trabajar en remoto en un mismo documento...)	
Modo de evaluación	Observación diaria: comprobación del buen funcionamiento de los correos creados.	

d. ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

i. Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

El cambio de paradigma educativo(50) pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable.

Se deben establecer líneas de actuación que favorezcan la inclusión en varios niveles: 1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores), 2. Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos y organizar el apoyo a la diversidad) y 3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas ellas.

ii. Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.

Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado.

Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles.

iii. Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.

Gamificación, creación audiovisual, robótica, programación, y el uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general.

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no pueden ser una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

iv. Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios

eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite.

v. Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)(40).

Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.

vi. Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

vii. Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.

Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital(CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía. Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc).

viii. Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad.

Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas.

ix. Auto y coevaluación.

El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.

En un escenario no presencial, de cara al plan de contingencia, hay que privilegiar (en las etapas que sean posibles), la autoevaluación con referentes claros, entendiendo la evaluación como forma de aprendizaje y de desarrollo del pensamiento crítico y de la autonomía del alumnado.

x. Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.

El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).

xi. Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.

El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).

xii. NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.

Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online.

El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave.

Línea de actuación	Formación en metodologías activas facilitadas por las TIC	
Tareas	Formación: Realización del curso propuesto por el CEP de Córdoba sobre metodologías activas. El objetivo es mejorar y complementar la metodología seguida en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Participantes : Profesorado Responsables: CEP
Evaluación	Permite conocer el grado de aprendizaje alcanzado: • Aprendizaje y adaptación de las metodologías activas.	Participantes : Equipo educativo, profesorado, alumnado y familias.
Modo de evaluación	Observación diaria.	
Línea de actuación	Promocionar y facilitar el acceso a recursos digitales, repositorios y herramientas de creación de material digital.	

Tareas	Creación de un directorio con enlaces a recursos digitales abiertos, ex-elearning y repositorios, además de herramientas que facilitan la creación de materiales digitales y el uso de metodologías activas.	Coordinación TDE.
Evaluación	Evaluaremos: - El funcionamiento de los medios dispuestos para permitir el acceso a recursos y repositorios. - La posibilidad de usar otros recursos, repositorios y herramientas adicionales.	
Modo de evaluación	Observación diaria.	
Línea de actuación	Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.	
Tareas	- Formación del alumnado mediante mini-talleres sobre buenas prácticas en el uso de las TIC, seguridad informática y otros aspectos de interés relacionados con la competencia digital. - Los recursos y material serán preparados por el alumnado de 2ºSMR, grupos A y B. - La formación será impartida por dicho alumnado, realizando vídeos si la situación sanitaria impide una formación presencial. - Los coordinadores TDE y profesorado voluntario, si existe, guiarán al alumnado de SMR en la realización y preparación de los cursos.	Participantes: alumnado ESO. Formadores: alumnado 2ºSMR, grupos A y B. Coordinadores: Coordinadores TDE, Equipo Educativo y claustro.
Evaluación	La evaluación de esta línea nos va a permitir: - Conocer el grado de adquisición de la competencia digital por parte del alumnado de nuestro centro. - Estimar hasta qué punto se ha mejorado y complementado el proceso de enseñanza-aprendizaje para el alumnado de SMR. - Comprobar si el grado de adquisición de la competencia digital por parte de nuestro alumnado es el que estimamos antes de la actividad. - Saber cómo mejorar la actividad desarrollada el próximo curso.	
Modo de evaluación	Formularios google para el alumnado participante (formador y formado). Observación diaria.	

Línea de actuación	Concienciar sobre el necesario conocimiento de normas de la propiedad intelectual y de copyright.	
Tareas	• Integrar en las programaciones los contenidos necesarios para que el alumnado desarrolle capacidades que le permitan: ○ Realizar un uso responsable en entornos en línea, apelando a su concienciación a través del aprendizaje de sus riesgos y normas. ○ Conocer y dominar las normas de la propiedad intelectual y copyright, cuando utilicen, recombinen o creen contenido digital. • Revisar periódicamente los currículos para adaptarnos a los posibles cambios que puedan surgir en aspectos relativos al uso responsable en entornos en línea y seguridad. • Abrir el centro a agentes externos que mejoren la competencia digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: personas expertas en seguridad digital, Derecho, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Local y Autonómica, para el uso seguro de las redes. • Solicitar información sobre amenazas y riesgos de las redes sociales para los adolescentes: ○ Cyberbullying. ○ Exposición a contenidos nocivos. ○ Grooming. ○ Publicación de información privada.	Dirección, coordinación TDE, profesorado, alumnado y familias.
Evaluación	La evaluación de esta línea nos va a permitir: • Conocer el grado de conocimiento que nuestro alumnado tiene sobre el uso responsable de redes sociales y entornos en línea. • Mejorar dicho grado de conocimiento, buscando su concienciación. • Mantener al profesorado actualizado sobre nuevas amenazas que afectan a su alumnado. • Coordinar el conocimiento sobre los riesgos y normas en la red entre distintas administraciones. • Medir en qué grado el alumnado conoce los derechos y obligaciones que contrae al adquirir cierto software, crear vídeos, editar imágenes no libres...	

Modo de evaluación	Formularios google para el alumnado y administraciones participantes. Observación diaria.	
---------------------------	---	--

21. ANEXO PLAN DE CONVIVENCIA (Apartado 11)

La situación requiere incluir una serie de normas que garanticen el correcto funcionamiento del protocolo establecido en el Centro para garantizar la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

☐ **Respecto al no respeto de las normas COVID establecidas en el Centro**

Se considerará grave no usar la mascarilla durante la estancia en el Centro y conllevará la privación de la presencialidad en el aula. En caso reiterado se contempla la expulsión del Centro.

El no respetar la distancia social, el aforo y el uso de las dependencias limitadas a un alumnado en concreto se considerará grave y la sanción podrá conllevar parte de incidencia y en caso reiterado la expulsión del Centro.

☐ **Respecto a la enseñanza sincrónica**

En las clases por videoconferencia, al igual que en las clases presenciales, hay que respetar una serie de normas para que las clases online se desarrollen sin problemas:

- Debes tener claro que la asistencia es obligatoria. En el caso de que no puedas conectarte, deberás avisar con la suficiente antelación al profesor/a que convoca la videoconferencia y justificar posteriormente la falta de asistencia.
- Avisa en casa antes de empezar una videoconferencia con el fin de evitar interrupciones y de que aparezcan personas de tu entorno en la videollamada. Elige espacios en los que puedas estar solo/a, evitando las zonas de paso.
- Es muy importante que preveas el lugar en el que realizarás la videollamada. Escoge un lugar con buena luz natural. Colócate de forma que tengas un fondo lo más sencillo posible detrás como, por ejemplo, la pared de una habitación. De esta manera, evitarás mostrar detalles de la intimidad de tu hogar.
- Prepara con tiempo todos los materiales que te podrán hacer falta durante la sesión.
- Cuida tu imagen virtual: vístete y aséate correctamente.
- Cuida la higiene postural, siéntate de forma correcta.

- Es importante que seas muy puntual. No llegarías tarde a una clase en el centro, no lo hagas tampoco en una clase virtual.
- Ten paciencia. Debido a problemas técnicos, es posible que algún compañero/a tenga problemas para conectarse y que tengas que esperar unos minutos hasta que estéis todos/as preparados/as para dar comienzo a la sesión.
- Es necesario el uso de la cámara. El profesorado precisa saber que realmente estáis en clase, que estáis prestando atención y, lo que es más importante para nosotros/as, comprobar que estáis comprendiendo nuestras explicaciones.
- Asegúrate de que tienes el micrófono apagado. Las voces y los sonidos de fondo no permiten una correcta comunicación. Enciende el micrófono cuando vayas a participar en la videollamada y apágalo de nuevo cuando termines de hablar.
- Si puedes, usa auriculares con micrófono, ofrecerán un mejor sonido que el que ofrece el micrófono del portátil, mejorando la calidad del sonido que transmites al hablar y evitando el ruido de fondo.
- Evita interrumpir al profesor/a durante las explicaciones. Además, durante las intervenciones, no podemos hablar todos/as a la vez. Pide el turno de palabra y espera a que el/la docente te lo ceda.
- Elimina cualquier elemento que pueda distraerte durante la clase virtual. Una buena forma de mantener la concentración puede ser tomar apuntes de las explicaciones y aclaraciones que haga el profesorado.
- No tomes imágenes ni vídeos durante las videoconferencias. Respeta la privacidad de tus compañeros y del profesorado de la misma manera que harías en el aula presencial.

Cuida mucho tu comportamiento y los comentarios que hagas. No olvides que los espacios virtuales no son espacios de impunidad.

□ Horario y coordinación docente durante la posible Teleformación.

La teleformación se realizará en horario de mañana tomando como referencia el horario lectivo presencial, es decir de lunes a viernes de 8:30- 15:00 y de 8:00 a 15:00 para el alumnado del Bachillerato Internacional al igual que el horario establecido los miércoles en jornada de tarde.

Este horario afecta al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario.

De la misma manera, por parte del profesorado, las comunicaciones se realizarán siguiendo el horario lectivo que ya tenemos en el centro. Así, el envío de tareas, emails, mensajes, ... se hará en

horario lectivo de 8:30 a 15:00. Si preferimos enviar mensajes, tareas o demás en otro horario, programaremos el envío de éstos.

Cada profesor/a tiene reservada su hora de clase habitual con cada uno de sus grupos a los que da clase para hacer la actividad que crea conveniente (explicación de tareas, videoconferencias, exámenes, resolución de dudas,...) y, asimismo, se compromete a respetar las horas del resto de docentes con los que comparte grupo.

Para mantener el contacto con el alumnado y evitar que se “desenganchen” de las clases online durante el periodo de confinamiento, se recomienda al profesorado que realice videoconferencias semanales con cada grupo al menos en un 25% de la carga horaria de su materia. Así por ejemplo una materia de 4 horas a la semana dedicará 1 o 2 horas a videoconferencias semanalmente como mínimo, mientras que una materia de 1 hora semanal tendrá 1 o 2 videoconferencias cada 4 semanas.

Al comienzo de cada videoconferencia, se pasará lista como si de una clase ordinaria se tratase.

Con el fin de que podamos coordinarnos adecuadamente y para evitar excedernos en la cantidad de tareas encomendadas al alumnado, así como controlar el número de videoconferencias y exámenes programados para cada grupo, el profesorado completará semanalmente un documento compartido en el que indicará de forma escueta lo que tiene programado para cada grupo. Este documento se compartirá tanto con las familias como con el profesorado.

Es fundamental que cuando programemos una tarea para nuestro alumnado, dejemos muy claras las instrucciones de la misma, con el formato exacto en el que deben presentarla, la forma en la que queremos que nombren los documentos a entregar, el plazo de entrega,... y que valoremos, en consecuencia, los trabajos presentados según el grado de ajuste a lo requerido.

El profesorado estará obligado a responder las dudas que tenga el alumnado con la suficiente antelación, teniendo como referencia la fecha establecida para la entrega de las tareas, utilizando para ello las clases por VC o bien los servicios de mensajería de las plataformas educativas. Las preguntas y las respuestas deberán enviarse o programarse preferentemente en horario lectivo de lunes a viernes.

Para que siga siendo eficaz la coordinación docente, todas las reuniones las realizaremos por videoconferencia utilizando la aplicaciónBB Collaborate que se encuentra integrada en la Moodle Centros del IES Medina Azahara.

Por dicha vía de comunicación podremos realizar:

- a. Claustros
- b. Consejos Escolares

- c. Comisiones Permanentes/Comisión COVID
- d. Reuniones de ETCP
- e. Reuniones de Departamento
- f. Reuniones de coordinación docente con orientación.
- g. Equipos educativos/Sesiones de Evaluación.
- h. Cualquier otra reunión de coordinación docente que sea necesaria

Esta aplicación también puede ser utilizada por parte de las tutoras y tutores para realizar reuniones telemáticas con las familias.

Deberemos seguir las siguientes normas básicas:

1. Podrá acordarse entre los asistentes a dichas reuniones que el día y hora sea distinto al fijado en el centro siempre que no afecte al alumnado ni al resto del profesorado.
2. La periodicidad no tiene por qué ser semanal, aunque se recomienda que sea frecuente y adaptada a las circunstancias que vayan surgiendo.
3. Se convocarán por la persona responsable de cada reunión (Equipo Directivo, Jefe/a de Departamento, Orientadora, Tutor/a del grupo,...). Previamente se enviará un mail corporativo con la convocatoria indicando el día hora y asuntos a tratar en dicha reunión. También se recomienda que, sobre todo al principio, incluya un enlace para invitados por si hubiera mayor dificultad en la primera reunión o en caso de que no se haya podido acceder por cualquier otro motivo.
4. Como hemos comentado anteriormente, utilizaremos la aplicaciónBB Collaborate que se encuentra integrada en la Moodle Centros del IES Medina Azahara. Al utilizar todo el mundo la misma aplicación, podremos ayudar a otros usuarios que tengan mayor dificultad.
5. La persona que convoque la reunión actuará de moderador para facilitar la comunicación.
6. Para acceder con mayor facilidad, existen en Moodle diferentes sesiones para cada tipo de reunión. Si llega el momento de la reunión y no hemos encontrado dicha sesión utilizaremos el enlace de invitado que nos habrá enviado el responsable que convoca la reunión.

22. ANEXO AL POAT (Apartado 10)

ADAPTACIONES EN EL P.O.A.T EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL CURSO 2020/21 DERIVADAS DEL COVID:

Las adaptaciones y/o modificaciones de este curso afectan fundamentalmente a:

- *Documentos (Plan de Acción tutorial y Plan de orientación Académica Profesional)*
- *Actuaciones de la Orientadora con los diferentes agentes con los que se coordina.*

a. ADAPTACIONES EN LOS DOCUMENTOS:

i. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

1.1.a) Contenidos y Actividades del Plan de Acción Tutorial:

Los contenidos y actividades del PAT están dirigidos fundamentalmente a fomentar el desarrollo integral del alumno a nivel personal, académico y vocacional. Entre las actividades más importantes destacamos: actividades de Cohesión e integración en el grupo, Normas de convivencia, Elección de Delegado/a, Técnicas de trabajo intelectual, Coeducación, Salud: alimentación, tabaco, alcohol, drogas, educación afectivo, sexual, Orientación académica-vocacional y Preparación de las sesiones de evaluación, entre otras.

Este curso, además de abordar los contenidos anteriormente expuestos, debido a las circunstancias en las que nos encontramos, se dará PRIORIDAD a las ACTIVIDADES relacionadas con:

- La ACOGIDA del alumnado tras el confinamiento.
- La EDUCACIÓN EMOCIONAL.

Para ello, en todos los cursos se llevará a cabo un Programa de Educación Emocional, donde se trabajen: emociones, refuerzo positivo, vacuna emocional contra el COVID (material de Alma Serra tanto para alumnado como para profesorado), etc.

1.1.b) Funciones de los responsables de la acción tutorial.

A las funciones generales tanto de los tutores/as, este curso tendríamos que añadir:

- Atención personalizada al alumnado que disponga de un informe médico que justifique la no asistencia a clase y tenga que seguir la educación desde casa.
- Información al alumnado sobre cómo seguir las clases de forma no presencial. Explicación de la plataforma Moodle por donde se van a seguir las clases on line. cómo

entrar, contraseñas, cómo conectarse a una clase, cómo realizar una tarea, cómo mandarla...

- Identificación del alumnado en brecha digital durante el curso 2019/2020 y que no pudo seguir normalmente su aprendizaje para darle una respuesta adecuada este curso. Una de las medidas instauradas es que todos los alumnos/as disponen de un email corporativo. De esta forma el tutor/a podrá ponerse en contacto con todo su alumnado. A su misma vez se revisarán los correos de los padres y madres y el adecuado acceso a PASEN.
- Detección de casos de absentismo y/o abandono escolar. En estos casos se tendrán que tomar medidas. Para ello el contacto continuo con la familia será fundamental. La Orientadora abrirá protocolo de absentismo en aquellos casos de alumnos que no justifican sus faltas, informando en las reuniones de ETAE y estando en coordinación con la trabajadora social.
- Los tutores/as tendrán que informarse de aquellos alumnos que no dispongan de dispositivos digitales para poder seguir las clases on line en caso de nuevo confinamiento para 1º y 2º o bien poder seguir la educación sincrónica en 3º, 4º y bachillerato. En estos casos, el Departamento de Orientación, junto con el Equipo Directivo se pondrá en contacto con estas familias para ver qué recursos necesitan: pc, tablet, conexión a internet y qué solución ofrecer.

1.1.c) Coordinación entre los tutores/as y la orientadora:

La orientadora coordinará, apoyará y ofrecerá un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría para que los tutores las desarrollen con su grupo de alumnos.

Las reuniones de coordinación de tutores/as se realizarán por las tardes a través de MOODLE. A pesar de eso, se dejarán algunas horas de coordinación presencial para tatar algunos temas o casos que sean urgentes. El Dpto de Orientación dispone de un sitio amplio y bien ventilado donde se pueden mantener la distancia de seguridad.

Los Equipos Docentes se realizarán todos a través de la plataforma Moodle, siendo prioritarios aquellos donde existen alumnos con NEAE.

ii. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO VOCACIONAL:

En relación a las actividades del Plan de orientación académico vocacional, este curso:

- Se priorizarán las actuaciones para los cursos que tengan carácter terminal: 4º ESO y 2º Bachillerato (información sobre itinerarios académicos y profesionales, becas y ayudas).
- En caso de confinamiento y no poder hacerlo presencial se utilizará diferentes vías de trabajo:
 - Email corporativo de la Orientadora.
 - Tutorías/charlas de Orientación Académica a través de moodle.
 - Información en la WEB del centro.

b. ADAPTACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA:

i. ACTUACIONES CON CLAUSTROS/ EQUIPOS DOCENTES/ EQUIPO DIRECTIVO:

1. Asesorar en la elaboración y evaluación, del plan de trabajo de todo el alumnado y las medidas de inclusión educativa a adoptar en los procesos de enseñanza aprendizaje virtuales si fuera necesario en futuro confinamiento.
2. Proponer y asesorar a los tutores y equipos directivos procedimientos e instrumentos virtuales que permitan una evaluación continua, formativa y final.
3. Participar en las distintas sesiones virtuales de evaluación para asesorar sobre el ajuste educativo a adoptar con el alumnado.
4. Asesoramiento sobre elaboración de informes finales y en el diseño de procesos de transición personalizados garantizando la intensidad de apoyo que requiera cada alumno.
5. Accesibilidad del alumnado a los contenidos (ajuste al ritmo, NCC, estilo de aprendizaje, accesibilidad cognitiva. Contenidos esenciales.)
6. Accesibilidad tecnológica (uso, disponibilidad, conocimiento y dominio de herramientas y plataformas).
7. Accesibilidad pedagógica (adecuado seguimiento, guía y tutorización de las actividades y tareas a plantear)
8. Accesibilidad emocional (apoyo y motivación)
9. Colaborar en el desarrollo y evaluación de las actividades de la acción tutorial y de orientación académica y profesional del alumnado que se desarrollen de forma virtual. Elaboración y difusión de herramientas telemáticas para facilitar su desarrollo.

10. Asesorar en la articulación de medidas para paliar situaciones de absentismo digital y falta de accesibilidad a internet.
11. Asesorar y colaborar con los equipos directivos y equipos docentes en la elaboración de documentos programáticos, información sobre plazos, convocatorias, pruebas de acceso o de admisión y cuantas decisiones educativas y administrativas se determinen como consecuencia del estado de alarma.
12. Colaborar en el desarrollo del teletrabajo, asesoramiento en red, en las estrategias de personalización y seguimiento del aprendizaje virtual, así como el trabajo colaborativo e interdisciplinar del equipo docente utilizando diversos medios telemáticos.
13. Ofrecer Apoyo y asesoramiento en el manejo de estrés y ansiedad sobre la situación excepcional de alarma y confinamiento.
14. Cumplimentar y enviar a las Delegaciones Provinciales los documentos técnicos que determinan puedan llevarse a cabo los ajustes educativos que precisa el alumnado el próximo curso escolar.

ii. ACTUACIONES CON FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Asesorar y aportar información sobre nuevas tecnologías y recursos educativos virtuales.
2. Ofrecer Apoyo y asesoramiento sobre recomendaciones psicopedagógicas básicas, promoción de la autonomía del alumnado, establecimiento de rutinas y horarios, actividades de ocio, etc.
3. Posibilitar reuniones virtuales con familias, para un adecuado apoyo, seguimiento y prevención de absentismo virtual, así como, el aporte de información sobre plazos, convocatorias de admisión y otras cuestiones relacionadas con el estado de alarma.
4. Contribuir al trabajo en red entre los miembros de la comunidad educativa mediante medios telemáticos.
5. Colaboración y coordinación con servicios socio- sanitarios del entorno, así como, el sector empresarial y laboral del entorno

iii. ACTUACIONES CON EL ALUMNADO:

1. Colaborar en la prevención y detección de absentismo virtual y barreras al aprendizaje en estrecho contacto con el resto de profesionales del centro, así como en el seguimiento y la tutorización del proceso de E-A virtual y a distancia.
2. Velar por el ajuste educativo y el seguimiento de criterios de accesibilidad (tecnológica, pedagógica, cognitiva y emocional) en el proceso de enseñanza- aprendizaje virtual y a distancia.

3. Ofrecer Apoyo y asesoramiento en el manejo de estrés y ansiedad sobre la situación excepcional de alarma y confinamiento
4. Articular medidas para paliar situaciones de absentismo digital y la falta de accesibilidad a internet
5. Proponer y asesorar sobre herramientas y materiales digitales.
6. Acompañar al alumnado en los procesos de transición por cambio de etapa, de provisión de ajustes educativos, etc.
7. Facilitar la toma de decisiones de los alumnos respecto a su futuro académico y profesional.

23. ANEXO PLAN DE FORMACIÓN (Apartado 12)

a. INTRODUCCIÓN

La presente programación de Formación, Evaluación e Innovación comprende el cumplimiento y desarrollo de todas las funciones encomendadas en el Artículo 87, del BOJA 139, dando forma a cuantas iniciativas en este ámbito surjan.

El trabajo cooperativo y la implicación de todos y todas serán fundamentales, de modo que los objetivos de este proyecto se traduzcan en logros que puedan ser disfrutados por el colectivo formado por el profesorado, el alumnado y el entorno familiar y social del centro.

Los objetivos y las iniciativas que se promuevan desde este Departamento pueden entenderse dentro de la corriente pedagógica que concibe la educación como un proceso dinámico en continuo cambio, donde el profesorado y todas las actividades que se desarrollan en un centro escolar requieren de una continua actualización. Por lo tanto, se realizará un seguimiento continuo de las actividades que desde esta programación se desarrollen con la intención de realizar un trabajo que con el paso de los años se enriquezca.

i. Contextualización

Necesariamente partimos de la labor que se desarrolló de forma adecuada y consensuada en nuestro centro durante el pasado curso; y éste ha de ser un año también para afianzar propuestas sobre las que nos iniciamos entonces. Asimismo la oferta educativa, los Planes y programas y proyectos en los que participa nuestro centro y las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior completan el marco de referencia en que se desarrollarán las intenciones y objetivos que comprende esta programación.

Este centro educativo imparte ESO y Bachillerato (de Ciencias de la Salud, Tecnológico, de Humanidades y de Ciencias sociales) y Formación Profesional de Grado Medio (Sistemas Microinformáticos y Redes). Además, funciona también un aula específica para alumnado con NEAE. Es centro bilingüe, con progresiva implantación general de este programa. El Programa de bilingüismo lleva 12 años desarrollándose en el centro con resultados muy satisfactorios en el avance de la lengua inglesa.

Además, este curso hemos comenzado con el primer curso de bachillerato internacional, lo que está suponiendo un gran reto para todo el profesorado implicado y también para el alumnado que se enfrenta a una forma totalmente diferente de aprender y trabajar.

Cada año se dedica un día, al final del segundo trimestre, a fomentar la solidaridad, con actividades organizadas desde todas las áreas, en las que colabora el AMPA, el PAS y organismos externos. La actuación este curso intentará como cada año potenciar los valores de la solidaridad y la cooperación de toda la comunidad educativa, participando en un proyecto común.

El porcentaje de alumnado procedente de nacionalidades distintas a la española es muy reducido. También es escasa la incidencia de problemas de convivencia. . El alumnado que continúa estudiando tras la ESO es bastante superior a la media andaluza, acercándose al 100%. También es importante y muy superior a la media andaluza el porcentaje de alumnado que continúa sus estudios superiores al finalizar el Bachillerato.

A estos datos hay que añadir que gran parte del alumnado del centro acude a academias o a la EOI para formarse en idiomas (este curso con las consabidas restricciones y problemas causados por la COVID). Muchos de los estudiantes poseen la acreditación lingüística en el nivel B1, B2 y la certificación del Trinity College of London o se preparan para conseguirlas.

ii. Planes, programas y proyectos

Hay que decir, que debido a la situación especial de la pandemia, todos los viajes e intercambios están paralizados. Aun así esperamos poder volver a retomarlos en cuando la situación mejore y sea posible realizar todos estos intercambios con seguridad y plenas garantías:

En la actualidad nuestro centro participa en los siguientes Planes y Proyectos:

- . Intercambio del departamento de inglés con una ciudad inglesa
- . Intercambio del departamento de francés con una ciudad francesa
- . Programa de Centro Bilingüe - inglés
- . Plan de igualdad de género en educación
- . Plan de autoprotección
- . Totalmente paralizados, de hecho todos los viajes previstos en el curso 2019- 20 se anularon y no se han realizado. (Dos proyectos KA229 de asociaciones escolares, que teníamos solicitados para el período 2019 – 2021. El primero de ellos, **Ciudades con Patrimonio Inmaterial de la Humanidad**, coordinado por nuestro centro, se centra en el estudio y promoción del patrimonio inmaterial de las cinco ciudades participantes: Córdoba, Palermo y Cremona (Italia), Viena (Austria) y Edirne (Turquía).

El segundo proyecto: **River of Challenges**, se centra en la importancia de las aguas fluviales y los retos que en este tema han de afrontar las regiones de las ciudades participantes. El proyecto está coordinado por la Orchidea Iskola, de Budapest, con la que iniciamos un intercambio escolar el pasado año. Además de nuestro centro, también están asociados a este proyecto un centro de Dortmund (Alemania) y otro de Alphen aan den Rijn (Holanda).).

. Proyecto COMUNICA

. Forma Joven en el ámbito educativo.

. AulaDcine

iii. Marco legal.

Las actuaciones en el campo de formación, evaluación e innovación educativa del departamento FEIE para el curso 2019-2020 tomará la normativa de referencia siguiente:

Legislación de carácter estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (En adelante, LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Legislación de carácter autonómico.

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (en adelante, LEA).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos.
- Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Resolución del 23 de julio de 2019, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación.

iv. Composición del departamento.

El punto 1 del artículo 87 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio de 2010) establece que el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

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

Tras la decisión de los coordinadores de las diferentes áreas de competencia de ser ellos mismos los que ostenten la representación y, por tanto, los que se integren en dicho departamento, el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa queda constituido para el curso escolar 2020-2021 de la siguiente forma:

Área	Profesorado	Cargo
FEIE	Mercedes Luchena Recuero	Jefa de departamento
	María José Lavirgen	Departamento de Orientación
Artística	Antonio Arenas	Jefa del departamento de Música
Científico-técnico	Juana Espejo	Jefe del departamento de Educación Física
Formación profesional	Fernando Yélamo	Jefe del departamento de Informática
Social-lingüística	Elisa Fernández	Jefa del departamento de Lengua Francesa
	Maris López	Directora
	Cristina Juliá	Jefe de estudios
	Antonio García	Extraescolares
	Noelia Cabanas	Coeducación

v. Reuniones.

Las actividades del departamento requieren de un trabajo coordinado con el resto de departamentos y/o áreas. Para ello, los miembros del departamento se reunirán al menos una vez por trimestre. Será el jefe de departamento quién convoque las reuniones en fecha y hora que puedan asistir todos sus miembros. Dado el marcado carácter innovador del Departamento y la apuesta decidida del Equipo Directivo por introducir las nuevas tecnologías en la práctica docente diaria, se apuesta por una comunicación fluida a través de medios digitales.

En cualquier caso, dado que en nuestro centro coinciden los miembros del departamento de FEIE con los miembros de la ETCP, se harán reuniones conjuntas de Feie y Etcp cada vez que se reúna este último. Por supuesto, este curso todas las reuniones serán por videoconferencia, por la tarde desde la plataforma Moodle centros.

b. Funciones

Tipo	Funciones
Formación	q) 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. r) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto educativo. s) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del Profesorado, los proyectos de formación en centros. t) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del Profesorado. u) 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.

Innovación	v) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su Conocimiento y aplicación. w) 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. x) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica Innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo. y) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación Didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares. z) 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.
Evaluación	aa) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia De las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento. bb) 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. cc) 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. dd) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora Como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
Otras	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.

c. Plan de actuación.

En este punto trataremos de desglosar la manera en la que se van a desarrollar cada una de las funciones enumeradas anteriormente. Lógicamente, todas las actuaciones que surjan girarán en torno a los tres grandes ámbitos a los que nos debemos: la formación, la evaluación y la innovación. A continuación, procedemos a tratar cada uno de ellos por separado.

i. Apartado de formación.

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la formación en el Centro (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados a, b, c, d y e). Por tanto, una de sus actividades principales es la elaboración y seguimiento del “Plan de Formación de Centro”.

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la competencia profesional de los docentes y, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad. Algunos aspectos recogidos en materia de formación en la normativa son los siguientes:

- La LOE considera la Formación permanente como un derecho y una obligación del profesorado.
- La LEA (concretamente en su artículo 19) considera la formación en centros y la autoformación como estrategia para estimular el trabajo cooperativo.

La Consejería de Educación impulsará diferentes estrategias formativas y de intervención encaminadas a dar una respuesta ajustada a los varios contextos y necesidades de los centros educativos, entendiendo que estos son el núcleo y lugar de reflexión más adecuado para que la mejora de la práctica incida directamente en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social.

Además, la formación del profesorado se debe entender como la base de la innovación educativa, y esta formación debería incluir una serie de aspectos:

- No puede ser sólo formación individual (aunque también esté presente).
- Debe estar en función de las necesidades del centro.
- Autoformación.
- Aprovechar recursos de zona.

- Crear redes formativas.
- Debe ser una tarea prolongada en el tiempo.

El “Plan de Formación del Profesorado” de nuestro Centro debe partir del análisis común de los problemas e impulsar una formación continua y educativa que potencie el trabajo en equipo, aspecto básico en nuestra profesión. Para dar respuesta coherente a los problemas con los que nos encontramos y no hacerlo de forma improvisada hemos de darnos cuenta de que si no partimos de unos presupuestos claros, no lograremos ninguno de los objetivos que pretendemos conseguir con nuestro trabajo.

El Plan de Formación se elabora teniendo en cuenta las:

- Necesidades de Centro: Sobre todo las necesidades que se detectan teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación, los planes de mejora y los indicadores homologados.
- Necesidades de los Departamentos
- Necesidades individuales

Objetivos.

Establecer las necesidades formativas para el presente curso. Igualmente para la elaboración de este Plan de Formación se tendrá en cuenta, entre otros documentos, la memoria del curso anterior y los acuerdos que respecto a formación se recojan en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. El Plan de Formación parte de la detección de las necesidades formativas del profesorado. Esa detección se hace por diversas vías:

- La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado.
- Las propuestas de mejora derivadas de los resultados de pruebas de evaluación externas que se apliquen en el centro.
- Determinar las competencias que requieran la intervención de una formación planificada en el I.E.S.
- Informe de los indicadores homologados.
- Otras propuestas de mejora recogidas en la Memoria de Autoevaluación para su inclusión en el Plan de Centro.

También se deben determinar:

- Las necesidades específicas de los Departamentos.
- Las necesidades individuales (sean disciplinarias o no).

Relación de las propuestas de mejora del centro y la formación. Análisis de indicadores, detección de necesidades formativas y fortalezas.

De acuerdo con el Análisis de los resultados de los indicadores homologados de nuestro centro en el curso 2020-2021, y el estudio de las encuestas de autoevaluación, han surgido las siguientes propuestas de mejora, que se concretan en una propuesta de formación.

Así pues, la formación propuesta para este curso, se incardinará con las propuestas de mejora aceptadas para este curso ya que es importante que la formación esté encaminada a facilitar el desarrollo de dichas propuestas de mejora:

- 1.- Inclusión de todos los departamentos de la ponderación de los criterios de evaluación en el módulo de programaciones habilitado en Seneca.
- 2.- Hacer mejoras en todo lo referido a la atención a la diversidad.
- 3.- Promover actitudes de ahorro energético, eficiencia energética y cuidado del medio ambiente en toda la comunidad educativa

Modalidades.

Las actividades de formación pueden estar integradas dentro de alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación en Centro.
- Jornadas.
- Curso con seguimiento.
- Formación semipresencial.
- Formación no presencial.
- Grupos de trabajo.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar finalizado en mayo, analizando las necesidades de formación a final del curso escolar. Para ello, cada departamento analizará sus necesidades de formación y elaborará una propuesta para el curso siguiente siguiendo las directrices marcadas por el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Este departamento, a partir de las propuestas recibidas, elaborará una propuesta conjunta que se elevará al Claustro de profesores a través del equipo directivo para su discusión y, si procede, aprobación final. De las actuaciones formativas incluidas en la propuesta final aprobada por el Claustro se dará traslado al Centro de Profesores de Córdoba para que sean tenidas en cuenta en su planificación anual.

Calendario de actuaciones:

PRIMER TRIMESTRE

TAREAS

- Continuar la relación con el CEP manteniendo los contactos con nuestra asesora de referencia. Reunirse con la asesora de referencia del CEP de Córdoba para resolver dudas, informarse de las novedades y posibilidades de formación para el curso 2019-20, colaborar en la detección de las necesidades de formación, etc.
- Trasladar al CEP las demandas formativas del profesorado, surgidas tras la valoración de la memoria final del curso anterior, las propuestas de mejoras y el análisis de las pruebas de diagnóstico.
- Análisis de los resultados de los indicadores homologados de nuestro centro en el curso 2019-2020. Este análisis se transmite al ETCP para que a su vez lo comunique a las diferentes áreas para que propongan y decidan las líneas de mejora para este curso.
- Constitución, organización y planificación del departamento de FEIE
- Proponer al profesorado actuaciones formativas provenientes del Centro de profesorado de referencia, de la plataforma virtual de formación del profesorado de la Junta de Andalucía fomentar la autoformación.
- Trasladar al Claustro de profesores la necesidad de formarse en la evaluación por competencias promover la creación de grupos de trabajo y formación en centro a tal fin.
- Proponer al profesorado actuaciones formativas provenientes del Centro de profesorado de referencia, de la plataforma virtual de formación del profesorado de la Junta de Andalucía fomentar la autoformación.
- Trasladar al Claustro de profesores la necesidad de formarse en la evaluación por competencias y promover la creación de grupos de trabajo y formación en centro a tal fin.

CONCRECIÓN:

- 1.- Reunión con la asesora de referencia del CEP de Córdoba
- 2.- Realización de un curso llamado Uso de la Plataforma Moodle, ya que nos propuesto implantar definitivamente y de forma generalizada en nuestro curso. Este curso se realiza en los primeros días de curso, concretamente los días 21,22 y 23 de septiembre (en este curso se han matriculado 56 miembros del claustro)
- 3.- Curso del CEP “Cuaderno Séneca, aplicación para secundaria y bachillerato”. Será online, empieza el 28 de septiembre y con una duración de 12 horas, habrá un plazo de un mes para realizarlo.
- 4.- Realización en noviembre del simulacro de evacuación del centro.

SEGUNDO TRIMESTRE

TAREAS

- Profundizar en la formación del profesorado sobre la evaluación, como eje de construcción del aprendizaje en las aulas. Potenciar el manejo y uso de las nuevas tecnologías y su aplicación en el aula mejorando así la práctica docente. Posibilitar el desarrollo de la autoformación en el centro mediante la promoción de las modalidades de formación en centro y grupos de trabajo. Potenciar, del mismo modo y de forma generalizada, la autoformación del profesorado del Centro informando de/y apoyando todas aquellas actividades formativas en las que este sector se implique (Escuelas de Idiomas, Módulos de FP, Conservatorios, UNED,...)
- presentación programación
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Coordinar las actuaciones de formación que se ya hayan iniciado.

CONCRECIÓN:

En principio, como se habrán realizado los dos cursos programados para este curso en el primer trimestre, se potenciara la formación individual del profesorado, haciendo hincapié en la facilidad de este curso de hacer dicha formación online, lo que la hace más sencilla de seguir y realizar.

TERCER TRIMESTRE

TAREAS

- Entregar a los jefes y jefas de área de los indicadores para analizar los factores clave de la memoria de autoevaluación.
- Elaborar una memoria avanzada con las necesidades formativas detectadas y las propuestas de formación consideradas adecuadas hasta ese momento. Para ello solicitará a los Departamentos didácticos que analicen sus necesidades de formación y elaboren su propuesta de actuación para el curso a través del cuestionario propuesto.
- Elaborar la memoria de seguimiento del plan de formación del profesorado del centro, que se incluirá con el conjunto de memorias de evaluación del centro.
- Participar, como jefe del departamento de FEIE, en la memoria de autoevaluación del centro.
- revisar las encuestas de autoevaluación y proponer mejoras.
- Diagnóstico y detección de necesidades de formación para el curso siguiente.

Mecanismos para el seguimiento y la evaluación del plan.

A lo largo del curso, y en función de los cursos y actividades que se desarrollen se realizará un seguimiento de dichas actividades en según los siguientes criterios:

- Grado de realización de las actividades programadas.
- Evaluación resultante de las actividades realizadas en función de:

Participación del profesorado en las acciones formativas y demás actividades

Valoración de la formación por criterios de satisfacción y utilidad de lo aprendido.

Aplicación efectiva en el aula.

ii. Apartado de Evaluación.

El departamento FEIE asume, en líneas generales, las funciones básicas relacionadas con la evaluación y la mejora de distintos aspectos del centro. Dichas funciones de evaluación y propuestas de mejora han sido recogidas ya en esta programación (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados k, l, m y n).

Para proceder a la autoevaluación del Centro es necesario conocer los “criterios de evaluación”, que serán los referentes inmediatos de los aspectos que queremos observar. En nuestro caso, esos referentes están indicados en los objetivos recogidos en el Plan de Centro (tal y como se establece el artículo 28.3 del Decreto 327/2010 mencionado arriba) y el Anexo V de la Resolución de 1 de abril de 2011, de la Dirección General de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos. En este anexo los indicadores están agrupados en tres áreas de medición: Enseñanza- aprendizaje; Atención a la diversidad y Clima y convivencia. La fuente para la obtención de datos será el sistema Séneca.

Fundamentalmente se evaluará si la marcha del Plan de Formación ha supuesto una mejora en el funcionamiento general del Centro, tanto a nivel de organización funcionamiento como de aplicación en el aula de los conocimientos adquiridos. La evaluación se basará en los criterios e indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa (según la potestad establecida en el artículo 87.2 del mencionado decreto). Para su establecimiento se seguirán las indicaciones de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y muy particularmente los indicadores diseñados por dicha agencia para la realización de la autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá

una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Para ello la evaluación de las actividades de formación se realizará de forma continua y sumativa mediante:

- La valoración constante y procesal del profesorado sobre las actividades realizadas durante el transcurso de realización de las mismas. Las propias convocatorias prevén mecanismos de evaluación continua que tendrá siempre en cuenta el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa. Esta valoración de las actividades se realizará por parte de los coordinadores de grupos de trabajo y/o formación en centro y de los participantes en los mismos. También se realizará la valoración por parte de los participantes de las distintas modalidades ofertadas por el CEP durante y al final de cada actividad.
- Los profesores/as y departamentos implicados en las actividades formativas realizarán una evaluación de las mismas quedando reflejado en la última acta de reunión de los Departamentos, añadiendo además las correspondientes propuestas de mejoras, las cuales supondrán uno de los puntos de partida para la realización del Plan de Formación de próximo curso.
- El Departamento de Formación también realizará la evaluación del Plan de Formación a través de la medición de los indicadores que elabore con tal fin, basados fundamentalmente en la participación, como asistentes o ponentes, en cualquier tipo de actividad formativa, dependiente, o no, del CEP de referencia. A modo de ejemplo se incluyen los siguientes indicadores:

-Participa en las actividades de formación.

-Diseña actividades variadas y relacionadas con la temática tratada.

-Grado de satisfacción del profesorado con las actividades realizadas.

-Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante.

Estos aspectos anteriormente citados se irán estudiando de forma continua a lo largo del Curso en las sucesivas reuniones de Departamentos para su inclusión en las conclusiones finales del curso académico.

Objetivos.

Nuestros objetivos para este curso en el apartado de evaluación son los siguientes:

1. Perfeccionar cuestionarios con indicadores homologados y propios del centro para la recogida de datos.
2. Implicar a la comunidad educativa en la reflexión sobre los datos obtenidos para obtener un conocimiento lo más exacto posible de la realidad del centro, de sus logros y dificultades.
3. Informar al claustro y al consejo escolar de los resultados de estos procesos.

Indicadores.

A partir del curso académico 2010-2011 se ha incluido en el Sistema Séneca una memoria de autoevaluación para que todos los centros educativos lo cumplimenten y hagan una valoración de logros y dificultades (en la primera parte de la memoria) y una serie de propuestas de mejora de aquellos factores en los que se diagnostique una dificultad concreta (segunda parte de la memoria). Se tendrán en consideración los indicadores homologados que como cada curso nos envía nuestra asesora de referencia. Los logros y dificultades en cada factor clave que aparecen relacionados en dicha memoria se valoran a partir de la información facilitada por los indicadores.

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

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos

El plan de mejora incluye, además de las propuestas de mejora, la temporalización, las personas responsables y los indicadores de calidad. Dicho plan de mejora forma parte del plan de centro de este curso y se cumplimenta en formulario SÉNECA.

iii. Apartado de innovación.

El departamento FEIE tiene recogidas entre sus funciones los aspectos relacionados con la innovación en el Centro (artículo 87.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, apartados f, g, h, i y j).

Un apartado bastante interesante que aparece en el Decreto anteriormente mencionado es:

g) *“Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria”*

Líneas de actuación.

La Consejería de Educación tiene como objetivo prioritario fomentar la investigación educativa del profesorado en los centros docentes de Andalucía, y se propone actuar mediante proyectos de innovación y grupos de investigación.

Con respecto a la innovación, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ha marcado los siguientes objetivos específicos:

Dar publicidad a toda aquella información relacionada con proyectos e innovación que amplíen la perspectiva que el profesorado pueda tener en la actualidad de la docencia.

Dar difusión a través de la página web del centro de aquellos Proyectos de Innovación que se están llevando a cabo en la actualidad en el instituto.

Informar al profesorado de las actividades ofertadas por el CEP y otras instituciones en sus distintas modalidades (cursos presenciales, formación en red, cursos a distancia,...).

Promover metodologías activas y participativas basadas en trabajos de investigación en todas las materias, aunque de forma especial en los grupos de trabajo sobre Las competencias clave en las UDIs.

Promover la elaboración de materiales curriculares.

Promover nuevas técnicas metodológicas y proyectos interdisciplinares entre los departamentos del instituto.

Promocionar las buenas prácticas entre el profesorado (a disposición en la plataforma informática SÉNECA). Lo contenido en este manual puede servir de referencia para la autoevaluación personal de cada docente, a título individual.

d. Coordinación con el CEP.

La información será canalizada a través de los jefes de departamentos de forma regular, a través de mensajería electrónica, informando de todas las novedades, cursos y

actividades del CEP. Al igual que será publicado en el tablón de anuncio específico para tal en la sala de profesores.

e. Seguimiento, evaluación y reforma de la programación.

El procedimiento esencial para el seguimiento de la presente programación es la autoevaluación enfocada dentro de un proceso de reflexión conjunta sobre el diseño y desarrollo de la misma, sobre los acuerdos tomados y sobre las dificultades encontradas en su aplicación.

Se llevará a cabo una evaluación continua de todas las actividades que se desarrollen en el centro. De esta forma todas ellas podrán ser incluidas en la programación de próximos años.

Para cerrar la presente propuesta, solamente destacar el planteamiento subyacente en la misma: el crecimiento desde el trabajo cooperativo y partiendo siempre de la evaluación de nuestra labor diaria, de modo que todas las modificaciones que sean necesarias se plantearán y se desarrollarán de forma consensuada, pues el fin último y prioritario del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación no es otro que el de mejorar los aprendizajes de nuestro alumnado, así como las prácticas docentes de todos y todas los que conformamos el IES MEDINA AZAHARA.

24. ANEXO PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (Apartado 17)

Según el punto cuarto.2 de la Instrucción 10/2020 de 15 de junio se deberán contemplar **medidas de organización y planificación que permitan detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y que contemplen tanto el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, y la docencia sincrónica.**

Por tanto las programaciones didácticas contemplarán los contenidos que no pudieran desarrollarse correctamente durante el curso anterior y basarán su programación tomando como punto de partida este aspecto.

Los contenidos nucleares correspondientes se podrán abordar en las primeras semanas de curso o se podrán desarrollar a lo largo del mismo si la distribución de contenidos así lo requiere.

Asimismo en las programaciones se recogerán las distintas actividades que se puedan desarrollar para su evaluación usando la plataforma MOODLE con todos los recursos educativos de la que ésta dispone.

Con objeto de garantizar un correcto desarrollo de las programaciones se contemplan las siguientes actuaciones:

a. Actuaciones concretas en el profesorado:

Por otro lado y tal y como se recoge en nuestro Plan de Formación y Protocolo COVID se permitirá como única plataforma educativa para las videoconferencias y para los recursos educativos la MOODLE CENTROS para lo cual se impartirá la formación correspondiente.

A cada profesor/a se le suministrará un ordenador para poder impartir la enseñanza sincrónica y se detectarán las posibles dificultades de las familias para subsanarlas en el caso de la enseñanza sincrónica o telemática.

b. Actuaciones concretas en el alumnado:

En los primeros días de clase se hará también una formación interna al alumnado de uso de esta plataforma así como del correcto uso del correo corporativo.

Se detectarán las posibles deficiencias digitales y/o materiales para poder desarrollar la modalidad sincrónica y se arbitrarán las medidas necesarias para paliarlas.

Para el alumnado con Necesidades educativas y atendiendo al apartado séptimo de la circular de 3 de septiembre de 2020 referente a la atención a la diversidad se ofrecerá la posibilidad a las familias a acogerse a la presencialidad en lugar de la modalidad sincrónica si esto fuera necesario para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

c. Actuaciones de carácter general:

En caso de ser necesario una docencia a distancia:

La teleformación se realizará en horario de mañana tomando como referencia el horario lectivo presencial, es decir de lunes a viernes de 8:30- 15:00 y de 8:00 a 15:00 para el alumnado del Bachillerato Internacional al igual que el horario establecido los miércoles en jornada de tarde.

Este horario afecta al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario.

De la misma manera, por parte del profesorado, las comunicaciones se realizarán siguiendo el horario lectivo que ya tenemos en el centro. Así, el envío de tareas, emails, mensajes, ... se hará en horario lectivo de 8:30 a 15:00. Si preferimos enviar mensajes, tareas o demás en otro horario, programaremos el envío de éstos.

Cada profesor/a tiene reservada su hora de clase habitual con cada uno de sus grupos a los que da clase para hacer la actividad que crea conveniente (explicación de tareas, videoconferencias, exámenes, resolución de dudas,...) y, asimismo, se compromete a respetar las horas del resto de docentes con los que comparte grupo.

Para mantener el contacto con el alumnado y evitar que se “desenganchen” de las clases online durante el periodo de confinamiento, se recomienda al profesorado que realice videoconferencias semanales con cada grupo al menos en un 25% de la carga horaria de su materia. Así por ejemplo una materia de 4 horas a la semana dedicará 1 o 2 horas a videoconferencias semanalmente como mínimo, mientras que una materia de 1 hora semanal tendrá 1 o 2 videoconferencias cada 4 semanas como mínimo.

25. ANEXO PROBIDAD ACADÉMICA

La probidad académica debe entenderse como *un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.*

Las políticas de integridad académica, se deben fomentar y divulgar a todos los miembros de la comunidad: profesorado, familias y, sobre todo, al alumnado, para que las lleven a cabo tanto en sus años en el Centro como en su futuro educativo y laboral.

Es responsabilidad de nuestro Centro garantizar la transparencia, equidad y coherencia de todos los procedimientos implementados en el mismo. Este es un documento de orientación, no para castigar al alumnado, sino para promover y hacer que la comunidad comprenda su objetivo, que no es otro que incentivar la integridad académica en todos sus aspectos. La implementación de estas políticas es cada vez más importante teniendo en cuenta que el creciente uso de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos suele ser inadecuado en varios aspectos como por ejemplo la copia directa de información sin las correspondientes referencias.

Conducta impropia

Debe entenderse por “*conducta impropia*” toda acción (ya sea deliberada o involuntaria), por la que un alumno/a matriculado pueda salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la evaluación.

¿Cuáles pueden ser las conductas impropias?

- Plagio, entendido como la presentación (ya sea intencional o no) de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita.
- Colusión comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro, por ejemplo, permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuera propio.

Casos concretos de conductas impropias:

- Conducta indebida durante un examen. Se descubre a un/a alumno/a en posesión de material no autorizado durante un examen escrito u oral (por ejemplo, un teléfono móvil o un libro de texto).

- El profesor sospecha que uno o varios alumnos/as están en posesión de material no autorizado durante un examen escrito u oral, pero no hay pruebas tangibles de ello.
- Un/a alumno/a se comunica o intenta comunicarse con otro durante el examen.
 - Un/a alumno/a deja apuntes, un libro de texto, un teléfono móvil, una calculadora u otro material no autorizado en un baño al que se pueda acceder durante el examen. O bien, un/a alumno/a puede acceder o intentar acceder a material no autorizado que deja otro/a alumno/a.
- Hay pruebas contundentes de que un/a alumno/a ha copiado el trabajo de otro/a alumno/a durante un examen. Sin embargo, no está claro quién es el culpable de conducta impropia o si se ha producido algún tipo de colusión.

Actuaciones del Centro ante conductas impropias:

1.- Penalización de nivel 1 (primera vez de conducta impropia): Carta de advertencia al alumno y puntuación cero en la prueba evaluable.

2.- Penalización de nivel 2 (segunda vez de conducta impropia): Puntuación de cero en la prueba evaluable y traslado de la situación a la comisión de convivencia. La dirección realizará una investigación e informará a la comisión de convivencia en el menor plazo posible. Para ello, se dará audiencia, si así lo consideran oportuno, al alumno/a y a los tutores legales. La resolución se comunicará formalmente a la mayor brevedad posible.

Además se modifica el **PE en:**

Añadir en el Plan de Convivencia:

1.- En el apartado I) *Objetivos que se pretenden conseguir:*

Promover la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

2.- En el apartado J) *Normas de convivencia generales:*

27. El alumnado deberá actuar con integridad académica en todos sus aspectos.

En la realización de las pruebas escritas no se permitirá ningún aparato

tecnológico incluido el reloj y se exigirá que las orejas del alumnado sea visible. En cuanto a las sanciones, si se alcanza el nivel de penalización 2 el protocolo de actuación será el mismo que en el caso de conducta gravemente perjudicial.

25.1. ANEXO PROBIDAD ACADÉMICA Y USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

1. PRINCIPIO FUNDAMENTAL: LA TRANSPARENCIA COMO NORMA

El IES Medina Azahara no prohibirá el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA), reconociendo que la innovación tecnológica es una oportunidad para enriquecer el aprendizaje y fomentar el pensamiento crítico.

Sin embargo, el pilar central de esta política es la **transparencia**: todo el alumnado debe comprender que el uso de la tecnología requiere una elección ética. La IA debe actuar como un catalizador del conocimiento humano, nunca como su sustituto.

2. USOS PERMITIDOS (LA IA COMO HERRAMIENTA DE SOPORTE)

Se considerará un uso ético y aceptable de la IA en tareas, proyectos y monografías escolares aquellas acciones destinadas a guiar el proceso de aprendizaje personal:

- **Lluvia de ideas y organización:** Utilizar la IA para estructurar un índice, organizar calendarios de trabajo o explorar enfoques metodológicos para abordar un tema.
- **Comprensión y exploración conceptual:** Solicitar a los modelos que expliquen conceptos abstractos complejos, proporcionen analogías o resuman posturas contrarias ante un debate científico/histórico para que el alumno pueda profundizar individualmente en ellas.
- **Corrección estilística y lingüística (salvo en las materias lingüísticas)** Emplear la herramienta para identificar errores gramaticales, mejorar la cohesión textual o refinar la estructura sintáctica de borradores redactados previamente por el estudiante.

3. USOS NO PERMITIDOS (FALTA DE PROBIDAD ACADÉMICA)

Se tipificará como **conducta impropia o fraude** el uso de la IA para reemplazar la producción intelectual del alumno. **Ningún trabajo producido de forma parcial o total por una IA puede considerarse autoría del estudiante.** Por tanto, está terminantemente prohibido:

- El copiado y pegado directo de fragmentos de texto, imágenes o código informático generados por IA sin citar debidamente.

- Solicitar a la IA la redacción automatizada de introducciones, conclusiones, argumentos completos o la formulación de preguntas de investigación originales para trabajos evaluables.
- Eludir el proceso de investigación y validación de fuentes reales, copiando listados bibliográficos inventados o no contrastados por la herramienta (*alucinaciones de la IA*).

4. PROTOCOLO OBLIGATORIO DE CITACIÓN Y ATRIBUCIÓN

Cualquier contenido (ideas, citas, estructuras o tablas) extraído de una IA debe declararse en los trabajos académicos con el mismo rigor que una fuente bibliográfica tradicional.

Al entregar un trabajo que haya contado con soporte de IA, el alumno deberá incluir:

1. **Citación en el texto:** Utilizando el sistema de referencias estipulado por el Centro que son las normas APA, aclarando entre comillas el fragmento asistido.
2. **Registro de prompts:** En un anexo o nota al pie, se deberá especificar el comando exacto (*prompt*) utilizado, la fecha de consulta y la herramienta (p. ej., ChatGPT, Gemini, Claude).
3. **Inclusión en la Bibliografía:** Una referencia formal al software empleado al final del documento.

5. ACCIÓN DOCENTE: VALIDACIÓN BASADA EN EL CONOCIMIENTO DEL ALUMNO

Frente a la ineficacia y falta de fiabilidad de los detectores automáticos de software, el centro adoptará la directriz: **el profesorado es el mejor filtro para autenticar el trabajo.**

- Los docentes evaluarán la coherencia estilística de los trabajos basándose en la trayectoria diaria y el vocabulario habitual del alumno en el aula.
- Ante sospechas fundadas de plagio o suplantación por IA, se convocará al estudiante a una **defensa oral presencial (entrevista de autenticación)** ante el profesor de la materia, tutor y algún miembro del equipo directivo. Si el alumno no es capaz de explicar el proceso de elaboración de su trabajo, los argumentos esgrimidos o el significado de los términos utilizados, el texto no será calificado y se aplicará el Reglamento de Régimen Interno por falta de probidad. El alumno deberá aportar todo el material de borrador del trabajo realizado a esa entrevista.
- Cuando se trate de un trabajo de investigación, particularmente en Bachillerato, se tendrá especialmente en cuenta el hecho de haber asistido a las reuniones de reflexión y/o consultas establecidas por el profesorado, como medio de seguimiento y medio de contrastar la autenticidad del trabajo.