

Plan de Centro



**IES FERNANDO AGUILAR
QUIGNON**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROYECTO EDUCATIVO

1.- INTRODUCCIÓN.....	7
2.-ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL Y DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.....	10
2.1.-LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	10
2.2.-CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	10
2.3.-ACCESOS AL CENTRO	12
2.4.-HISTORIA DEL CENTRO.....	13
3.-LAS INTENCIONES EDUCATIVAS: PRINCIPIOS Y VALORES	14
3.1.-PRINCIPIOS.....	14
3.2.-VALORES.....	15
3.3.-FINALIDADES EDUCATIVAS.	17
3.3.1.- ÁMBITO CONVIVENCIA	17
3.3.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO	17
3.3.3.- ÁMBITO DE GESTIÓN.	18
4.-OBJETIVOS GENERALES QUE EL INSTITUTO SE PROPONE ALCANZAR.	18
4.1.- CONCRECCIÓN DE LOS OBJETIVOS A LA LUZ DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y EL PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO 2024 2025	19
5.-CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.	34
6.- LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN.	35
6.1.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	35
6.1.1.- DEFINICIONES.....	35
6.1.2.-PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.	36
6.1.3.- OBJETIVOS DE ETAPA	38
6.1.4.- SITUACIONES DE APRENDIZAJE.....	39
6.1.5.- EVALUACIÓN INICIAL.....	40

6.1.6.- EVALUACIÓN CONTINUA.....	40
6.1.7.- EVALUACIÓN FINAL.....	41
6.1.8.- EVALUACIÓN NEAE.	42
6.1.9.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	42
6.1.10.- SESIONES DE EVALUACIÓN	43
6.1.11.- PROMOCIÓN.	43
6.1.12.-INFORMES	47
6.1.13.- PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROFUNDIZACIÓN.	47
6.1.14.- CONSEJO ORIENTADOR.....	48
6.1.15.- TITULACIÓN EN E.S.O.	49
6.1.16.-PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.....	50
6.2.- BACHILLERATO	50
6.2.1.- EVALUACIÓN. ASPECTOS A RESALTAR.	51
6.2.2.- EVALUACIÓN ORDINARIA.....	51
6.2.3.- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.	51
6.2.4.- PROGRAMAS DE REFUERZO	52
6.2.5.- PROMOCIÓN BACHILLERATO	53
6.2.6.- PERMANECIA.....	53
6.2.7.- TITULACIÓN BACHILLERATO	54
6.3.- FORMACIÓN PROFESIONAL.	54
6.3.1.- PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN CICLOS DE GRADO BÁSICO.....	55
6.3.2. EVALUACION DE MÓDULOS PENDIENTES DE ALUMNADO DE 2º CURSO PARA EL CURSO 2025 26.....	56
6.4.- LAS FALTAS DE ASISTENCIA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.....	57
6.4.1.- BACHILLERATO.	57
6.4.2.- GRADOS D	57

Por otra parte, y conforme a lo anterior, las evaluaciones parciales quedarán cumplimentadas como NE para el alumnado de grados D y E que, en algún módulo, incurra en más de un 20% de faltas en un trimestre desde principio de curso, ya se trate de faltas justificadas o injustificadas. Este NE quedaría sin efecto si el porcentaje de faltas para el módulo a final de curso dejara de superar el 20%.....	58
7.-LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	58
7.1.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE CARÁCTER GENERAL.....	58
7.2.- SECUNDARIA OBLIGATORIA.	59
7.2.1.- PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE Y PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN.....	59
7.2.2.- PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.	60
7.2.3.- TIPOS DE PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.....	60
7.2.4.- ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 1 CURSO.	60
7.2.5.- ADAPTACIONES SIGNIFICATIVAS.....	62
7.2.6.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	63
7.3.- BACHILLERATO	65
7.4.- FORMACIÓN PROFESIONAL	65
8.-PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	66
8.1.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	66
8.2.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	66
8.2.1.- PRINCIPALES ACTUACIONES:.....	66
8.2.2.- COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.	66
8.3 - ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	68
8.3.1.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN ESO Y FPGB.	68
8.3.2.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS. ..	69
9.- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.	69
9.1.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	69
9.1.1.- PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	69
9.1.2.- CONTENIDOS DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	70
9.1.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	71

9.1.4.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	71
9.2.- CONTENIDOS DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS	72
9.2.1.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....	72
9.2.2.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	73
10.- PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN CLIMA ESCOLAR ADECUADO.	73
10.1.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	73
10.1.1.- FACTORES RELACIONADOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DEL CENTRO QUE INCIDEN EN LA CONVIVENCIA:	74
10.2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL IES FERNANDO AGUILAR	75
10.3.- DESARROLLO DEL PLAN.....	76
10.3.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	76
10.4.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	78
10.4.1.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:	78
10.4.2.- PLAN DE REUNIONES	79
10.5.- PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.	80
10.5.1.- FINALIDADES	80
10.5.2.- OBJETIVOS.....	81
10.5.3.- ACTIVIDADES.....	82
10.6.- PREVENCIÓN DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN.....	83
10.6.1.- LA PREVENCIÓN	84
10.6.2.- LA RESOLUCIÓN	85
10.6.3.- LA SISTEMATIZACIÓN	85
10.7.- DELEGADOS PADRES Y MADRES.	87
10.8.- NECESIDADES DE FORMACIÓN	87
10.9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	87
10.10.- COLABORACIÓN CON ENTIDADES.....	87
11.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	88

11.1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL	88
11.1.1. JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO ¿POR QUÉ LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO ?	90
11.2.- FINALIDADES ¿PARA QUÉ LA FORMACIÓN?	91
11.3.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	91
11.3.1. MARCO NORMATIVO DEL DIAGNÓSTICO	91
11.3.2. ÓRGANOS E INSTRUMENTOS DEL DIAGNÓSTICO	91
11.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO.....	92
11.3.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS	92
11.4.- PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN	93
11.5.- EVALUACIÓN	95
12.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR.	96
12.1.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR	96
12.1.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	96
12.1.2.- HORARIO DEL ALUMNADO RÉGIMEN ORDINARIO	96
12.1.3.- RÉGIMEN DE TARDE.	96
12.1.4.- OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	97
13.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.	97
13.1.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	98
13.1.1.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR	98
13.2.- MÓDULO PROYECTO.....	100
13.3 FORMACIÓN EN LA EMPRESA Y ORGANISMO EQUIPARABLE.....	100
13.4.- PROYECTO INTERMODULAR.	101
14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	102
14.1.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO.....	102
14.2.- INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO	102

14.3.- PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL PROYECTO EDUCATIVO	104
15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.	104
16.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTERDISCIPLINAR.....	105
16.1.- OPTATIVIDAD EN SECUNDARIA.....	105
16.1.1.- PROYECTO INTERDISCIPLINAR.	108
16.1.2.- ÁREA LINGÜÍSTICA TRANSVERSAL	109
16.2.- OPTATIVIDAD EN BACHILLERATO.	109
17.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNA DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTEN.....	113
17.1.- FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO.	113
17.1.1.- SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LOS CICLOS FORMATIVOS.....	115
17.1.2.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA AL REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LOS CICLOS FORMATIVOS	116
17.1.3.- EL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN OTROS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA.....	117
17.2.- MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.....	118
18.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.	118
18.1.- ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN ESO CFGB Y BACHILLERATO CURSO	119
18.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL	120
19.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.	124
20.- ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.....	124
20.1.- ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.....	124
20.2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.....	125

20.2.1.- HORARIO LECTIVO SEMANAL.....	125
20.2.2.- HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.	126
20.2.3.- CRITERIO PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A UNIDADES DEL CUANDO EXISTAN LA MISMA OFERTA EN GRUPO DE MAÑANA Y TARDE EN CICLOS FORMATIVOS.	126
21.- ORGANIGRAMA DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO	128
21.1.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	128
21.2.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	129
21.3.- CLAUSTRO DE PROFESORADO	129
21.4.- CONSEJO ESCOLAR.....	130
21.5.- JUNTA DE DELEGADOS /AS ALUMNADO	130
22.- EL PROGRAMA DE TRÁNSITO.....	131
22.1.- JUSTIFICACIÓN	131
22.2.- DESTINATARIOS.....	133
22.3.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA TRÁNSITO	133
22.4.- TEMPORALIZACIÓN.....	134
22.5.- METODOLOGÍA	134
22.6.- AMBITOS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	135

1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro es el documento que define la identidad de centro, recoge los valores, y establece los objetivos y prioridades en coherencia con el contexto socio-económico y con los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y los decretos del currículo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, introduce importantes cambios, muchos de ellos derivados, tal y como

indica la propia ley en su exposición de motivos, de la conveniencia de revisar las medidas previstas en el texto original con objeto de adaptar el sistema educativo a los retos y desafíos del siglo XXI, de acuerdo con los objetivos fijados por la Unión Europea y la UNESCO para la década 2020-2030.

El Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, viene a derogar lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y establece los objetivos, fines y principios generales y pedagógicos del conjunto de la etapa de acuerdo con la nueva ordenación

Conforme a lo establecido en el apartado 4 de la disposición final quinta, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, las modificaciones introducidas por este real decreto en el currículo, la organización, objetivos y programas de Educación Secundaria Obligatoria se implantarán para los cursos primero y tercero en el curso escolar 2022-2023, y para los cursos segundo y cuarto en el curso 2023-2024.

Por otro lado, El Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, viene a derogar lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y establece los objetivos, fines y principios generales y pedagógicos del conjunto de la etapa de acuerdo con la nueva ordenación. Esta nueva ordenación comprende la relación de las distintas modalidades por las que se podrán cursar las enseñanzas, así como la concreción de las materias específicas de cada una de ellas. En el caso de la modalidad General, se otorga al alumnado la posibilidad de configurar itinerarios formativos muy diversos y adaptados a sus demandas, ya que permite optar por materias de distintas modalidades.

A partir del curso 23/24, los Decretos 102/2023 y 103/2023, de 9 de mayo, establecen la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).

La ORDEN de 30 de mayo de 2023, desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulando determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, estableciendo la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023).

Como desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, se aprobó el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Asimismo, se aprobó el Real Decreto 278/2023, de

11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la implantación de este nuevo sistema se realizará para el primer curso de las enseñanzas de grado básico, grado medio, grado superior y curso de especialización, es decir, a todo el Grado D y E, durante este curso 2024-2025.

El Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía da cobertura reglamentaria y concreta la ordenación general y la organización de la formación profesional en Andalucía en lo relacionado con los Grados D y E, estableciendo las normas generales de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, fomentando la autonomía de los centros docentes y la necesaria adaptación de estas enseñanzas a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional de los mismos. En este sentido, se prevé la participación de los centros docentes en la determinación de la oferta de módulos optativos en el currículo de las enseñanzas de grado medio y superior, de forma que estos módulos profundicen en el desarrollo de las competencias transversales o aporten complementos de formación general o específicos de un sector productivo. De esta forma, el presente decreto da cobertura reglamentaria y concreta la ordenación general y la organización de la formación profesional en Andalucía en lo relacionado con los Grados D y E, estableciendo las normas generales de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, fomentando la autonomía de los centros docentes y la necesaria adaptación de estas enseñanzas a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional de los mismos. En este sentido, se prevé la participación de los centros docentes en la determinación de la oferta de módulos optativos en el currículo de las enseñanzas de grado medio y superior, de forma que estos módulos profundicen en el desarrollo de las competencias transversales o aporten complementos de formación general o específicos de un sector productivo.

La Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía regula el proceso de evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre.

Por último, la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, con el fin de garantizar su adecuada organización y

desarrollo, contribuyendo de manera efectiva a la adquisición de las competencias profesionales previstas en los grados D y E del Sistema de Formación Profesional. La regulación que se introduce se articula en torno a la necesidad de dotar a dicha fase formativa de la flexibilidad necesaria para su adaptación a las características específicas de las distintas familias profesionales y a la diversidad de situaciones que presenta el tejido productivo andaluz, así como adaptarse a las peculiaridades, características y diversidad del alumnado participante

2.-ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL Y DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

2.1.-LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El IES “FERNANDO AGUILAR QUIGNON” se encuentra en Cádiz, ciudad de España perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el extremo sur–occidental de Europa, en la costa del Océano Atlántico en las coordenadas geográficas 36º 32' de latitud Norte y 6º 17' de longitud Oeste. Dispone de un término municipal muy reducido (1.110 Ha) que se estructura en tres grandes áreas:

A) El Casco Antiguo, que comprende los límites históricos de la ciudad del siglo XVIII, es la parte más sólida geológicamente y de mayor amplitud con relación al conjunto de la isla gaditana.

B) Puerta Tierra, o ensanche producido entre los años 50 al 60, donde sólo existían pequeños arrabales en siglo XIX, ocupando la parte norte del estrecho istmo, cuya área seca se amplió, hacia la Bahía, mediante rellenos importantes, sobre los que se asientan barriadas populares e instalaciones industriales.

C) La parte más estrecha y frágil, el fino tómbolo arenoso que constituye el pedúnculo sur del término. Hay que resaltar que la realidad geográfica de la ciudad se ha hecho patente en lo funcional integrándose en el área urbana metropolitana de la Bahía de Cádiz, compuesta por los municipios de Puerto de Santa María, Puerto Real, San Fernando, Chiclana y Cádiz.

El Instituto está situado muy cerca de los accesos a la ciudad, tanto a través de la autovía San Fernando–Cádiz como del puente José León de Carranza que cruza la bahía desde el término municipal de Puerto Real, en los terrenos que ocupó anteriormente la denominada “Telegrafía Sin Hilos”, entre los barrios de La Laguna y Cortadura y las avenidas Cayetano del Toro y Sanidad Pública.

2.2.-CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El edificio donde se ubica el I.E.S. FERNANDO AGUILAR QUIGNON fue construido entre los años 1985 y 1986 de acuerdo con lo prescrito en materia de edificios escolares para centros de formación

profesional de 1.200 alumnos/as, con el proyecto redactado por el Arquitecto Antonio Villanueva Fernández que adaptó las sugerencias surgidas de la colaboración que se estableció entre la dirección del proyecto, la Administración Educativa y el profesorado del IPFP de Cádiz.

La conservación actual del edificio es aceptable si se tiene en cuenta su exhaustiva utilización, con horarios de diurno y nocturno, casi dos mil alumnos/as y cientos de profesores/as y personal de administración y servicios en cada uno de los cursos académicos transcurridos.

Se encuentra situado en una zona completamente urbanizada de la ciudad, en una manzana constituida exclusivamente por los edificios del propio Instituto y dos centros educativos más, uno de Educación Infantil (11602812) E.E.I. VILLA DE BREST y otro de Enseñanza primaria (11603105) C.E.P. PROFESOR TIERNO GALVÁN, con los que forma un complejo educativo de predios adosados, circunstancia que añade importancia al presente Plan de Autoprotección en caso de decidirse posibles actuaciones conjuntas.

La zona puede ser catalogada como un contexto económico-social de clase media.

El alumnado que llega a nuestro centro procede de cuatro zonas fundamentalmente:

- La Laguna, un barrio activo y con mucha densidad de población, pero a la vez sereno y ausente de conflictos. La mayor parte de nuestro alumnado proviene de esta zona.
- El paseo Marítimo -Avenida. Una zona privilegiada de la ciudad, muy dispuesta al turismo y con muchos servicios. Mucho alumnado de posobligatoria, originario de pueblos de la provincia, se aloja en los pisos de alquiler disponibles en esta zona.
- Calle Adelfas. Viviendas de realojo. Zona muy sencilla, pero no problemática, gracias al trabajo de muchas instituciones, especialmente la Asociación de Vecinos para hacer de esta zona un espacio de buena convivencia y mejora de la calidad de vida de las familias realojadas que proceden de viviendas en muy mal estado.
- Periferia: Alumnado que nos llega del casco antiguo de Cádiz, Puerto Real, San Fernando, y en el caso de los Ciclos Formativos y Bachillerato, de toda la provincia.

Cercanas al Instituto se encuentran diversas instalaciones singulares como puede ser el estadio de fútbol Ramón de Carranza y el edificio del cuartel de la Policía Local de Cádiz, ambos situados en la Plaza de Madrid; el apeadero de RENFE "Estadio", la entrada principal a las instalaciones de la Zona Franca de Cádiz y el Complejo Deportivo Municipal "Ciudad de Cádiz".

La fachada principal orientada al Oeste discurre a lo largo de la calle Conil de la Frontera, vía de un solo sentido que une la Plaza de Madrid y la Avenida de la Zona Franca. Al otro lado de la calle se han construido unas pistas deportivas y, al nivel de la Avenida José León de Carranza, una plaza ajardinada, bajo la que se sitúa un edificio de tres plantas para aparcamiento con capacidad para setecientos vehículos. A su derecha, su fachada Norte linda con las instalaciones deportivas del Colegio de Educación Primaria mencionado y a su izquierda, su fachada Sur, con la Avenida de la Zona Franca. En su parte posterior o fachada Este, discurre la Avenida Sanidad Pública construida sobre el túnel de la vía férrea soterrada.

2.3.-ACCESOS AL CENTRO

En todos los casos, las dimensiones transversales de las calzadas son suficientes para la absorción de tráfico de vehículos de urgencias tanto ligeros como pesados.

Los accesos al Centro son:

a) Por la calle Conil de la Frontera

En la fachada principal orientada al Oeste, a través de las dos puertas de doble hoja que dan paso al vestíbulo del edificio (módulo A).

La calle Conil de la Frontera es una vía de un solo carril con calzada asfaltada y acerado a ambos lados; el sentido del tráfico es desde la plaza de Madrid hacia la avenida de la Zona Franca, o sea, Norte-Sur; el aparcamiento de vehículos está permitido, en cordón, a ambos lados de la misma.

b) Por la avenida de la Zona Franca

En la fachada lateral izquierda orientada al Sur, a través del portalón de dos hojas que da paso a la calle interior que transcurre entre las pistas deportivas (módulo D) y los talleres (módulos B y C) y a través del callejón existente entre los talleres (módulos B y C) entrar hasta el patio central del Centro, teniendo en cuenta que existe una limitación de altura debido al forjado del claustro que circunda a dicho patio.

La avenida de la Zona Franca es de doble sentido y dos carriles por cada uno de ellos, separados por un acerado pequeño y elevado a modo de seto, con calzada asfaltada y acerado a ambos lados; el aparcamiento de vehículos está permitido, en cordón, a ambos lados de la misma y el acceso descrito está garantizado por un badén practicado en la acera.

c) Dos accesos menores

Ambos en el vértice formado por el encuentro entre fachada principal orientada al Oeste y la fachada lateral izquierda orientada al Sur, como son:

d) El patio (Sur y Oeste) de la vivienda del Conserje.

e) El patio (Sur y Sur) cercano a la Escalera Sur, Cafetería y Biblioteca.

2.4.-HISTORIA DEL CENTRO

El I.E.S. BAHÍA DE CÁDIZ, fue creado por una Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 10 de noviembre de 1986 (BOJA de 13 de enero de 1987), con la que se desdobra el Instituto Politécnico de Formación Profesional de Cádiz y se crea el que entonces fue Instituto de Formación Profesional Número 1 de Cádiz, perdiéndose en el tránsito únicamente la Rama Sanitaria que quedó en el anterior Instituto.

Esta circunstancia configuró un centro con régimen diurno y nocturno, con especialidades de fuerte carácter industrial, enseñanza Oficial y Libre, Pruebas de Enseñanzas No Escolarizadas, multitud de centros adscritos y casi dos mil alumnos y alumnas nada más abrir sus puertas en noviembre de 1986.

Situado en la entrada de la ciudad de Cádiz en los solares que fueron ocupados en su momento por las instalaciones de la Telegrafía sin hilos.

Su andadura educativa comenzó en el curso 1986/87, como Instituto de Formación profesional.

En el curso 1996/97 se inicia la adaptación a la LOGSE con la entrada en el instituto de 7 grupos de tercero de ESO, esta adaptación continua en cursos sucesivos, quedando plenamente integradas dichas enseñanzas el curso 2001/02.

En la actualidad nos estamos adaptando a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación LOE.

Al instituto acuden alumnos/as de diversas clases sociales, tanto de clase media como de media baja y algunas familias de realojo, procedentes de las barriadas asignadas a este centro.

Los centros de Educación primaria asignados al instituto son el CP Tierno Galván y el Fermín Salvochea. El alumnado de bachillerato procede en parte del propio instituto y de aportaciones de otros centros de la ciudad.

El alumnado de los ciclos formativos podemos decir que proviene del entorno de la Bahía de Cádiz. A partir del 16 Mayo de 2012, por el orden del 16 de Mayo de 2012 el IES Bahía de Cádiz pasa a denominarse IES FERNANDO AGUILAR QUIGNON.

El curso actual el instituto tiene 48 grupos, 920 alumnos/as y 108 profesores/as.

Actualmente la oferta de enseñanza del instituto es una de las más completas de la ciudad de Cádiz.

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato de Ciencia y Tecnología.
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciclos Formativos de Grado Medio.
 - Gestión Administrativa.
 - Instalaciones de Telecomunicaciones.
 - Sistemas Microinformáticos y Redes.
 - Mantenimiento Electromecánico.
 - Madera y Mueble.
- Ciclos Formativos de Grado Superior
 - Administración y Finanzas.
 - Administración de Sistemas Informáticos en Red.
 - Desarrollo de Aplicaciones Web
 - Proyectos de Obra Civil.
 - Óptica de Anteojería.
 - Organización y Control de Obras de construcción.
 - Proyecto de Edificación.
 - Sistemas de Telecomunicación e Informáticos.
- Ciclos Formativos de Grado Superior Aula Bilingüe
 - Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Formación Profesional Básica.
 - Servicios Administrativos.
- Formación Profesional Básica Específica.
 - Carpintería y Mueble.
- Cursos de Especialización.
 - Inteligencia artificial y Big Data.
- Curso de Acceso a CFGM.

3.-LAS INTENCIONES EDUCATIVAS: PRINCIPIOS Y VALORES

3.1.-PRINCIPIOS

El centro y la comunidad educativa del IES Fernando Aguilar Quignon conscientes de que la mejor educación es aquella que resulta de la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las

familias con las instituciones de nuestro entorno, establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se guiarán por los siguientes principios:

- La práctica de un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad y equidad para que el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
- El ejercicio de la autonomía responsable y la autoevaluación como medio para que el alumnado construya su propio aprendizaje, aumente el esfuerzo y la motivación.
- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, la convivencia y la organización del centro.
- La Construcción de la interculturalidad como práctica para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y para contribuir a crear una sociedad más justa.
- La práctica de la orientación como un medio para que el alumnado asuma de forma responsable sus propias decisiones.
- La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
- La colaboración y la disponibilidad para poner los recursos propios del centro al servicio de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad.
- La práctica de la autoevaluación por el conjunto de la comunidad educativa como punto de partida de procesos de innovación, formación y mejora de la práctica profesional.

Estos nueve principios educativos definen el modelo de educación del centro y la comunidad educativa y son un referente para las actuaciones que se realicen en todos los ámbitos.

3.2.-VALORES

La educación del alumnado y la vida del centro y la comunidad educativa promoverá la práctica de valores que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida personal, social y ambiental:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión en un contexto de autonomía.
- El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y la defensa de la igualdad de oportunidades.

- La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
- La curiosidad y el rigor científico.
- El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
- La sensibilidad artística.
- La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
- El valor del compromiso, la amistad y el respeto entre personas.
- El valor de todos los trabajos, bien hechos sean cuales sean sus características: manuales, intelectuales,...
- El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas en el ocio.
- La defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar en la casa, en la escuela y en la sociedad en general.
- La defensa del derecho a una vida de calidad para las personas con discapacidad y, en general, desfavorecidas.
- La defensa de la justicia y el acceso de todos a unas condiciones de vida de calidad desde una distribución equitativa de la riqueza.
- El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación
- El interés por otras lenguas y culturas y el respeto por las personas que forman parte de las mismas.
- El ejercicio de la colaboración y la cooperación en las actividades habituales.
- La práctica de la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.
- Respeto por las normas que organizan la vida ciudadana.
- Protección del patrimonio cultural y artístico.
- La defensa de un modelo sostenible de relaciones entre el ser humano y su entorno.
- La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación y control ideológico, utilización, autoritarismo, intolerancia, machismo, sexismo, marginación, pobreza, racismo, exclusión, abandono, tráfico de influencias, selección desigual, violencia, consumo de drogas, destrucción del entorno, etc.

La educación en valores exige la revisión desde su prisma de las programaciones didácticas de las áreas y materias; de las normas de convivencia, organización y funcionamiento; y de las redes de colaboración establecidas.

3.3.-FINALIDADES EDUCATIVAS.

3.3.1.- ÁMBITO CONVIVENCIA

- Promoveremos una educación para la igualdad, sin discriminación por razón de sexo, creencia o raza; supeditaremos el interés individual al colectivo y potenciaremos valores democráticos como tolerancia, solidaridad, respeto a los demás y actitud de diálogo.
- Alentaremos una adecuada educación para la salud.
- Estimularemos en el alumno/a autoestima, carácter de superación y autodisciplina y avivaremos el reconocimiento de la responsabilidad ante sus actos y decisiones.
- Animaremos actitudes que demuestren comprensión por valorar, respetar y cuidar el entorno: centro, ciudad, medioambiente y patrimonio artístico y cultural.
- Impulsaremos aquellas actividades que contribuyan a aumentar la relación entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Avivaremos nuestra relación con instituciones, asociaciones, empresas y con otros centros educativos, de forma regular y sistemática.
- Alentaremos iniciativas que contribuyan a que prestemos otros servicios del campo educativo cuando lo demande la sociedad más cercana a nosotros.

3.3.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Estimularemos en el alumno/a el desarrollo de su propia iniciativa, creatividad y curiosidad para aumentar su actitud investigadora y crítica.
- Impulsaremos la utilización de las últimas tecnologías educativas apoyadas por programas de atención psicopedagógica y orientación profesional.
- Animaremos la adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las realidades humanística, científica y tecnológica del entorno.
- Despertaremos la adquisición de hábitos de lectura que desarrollen las capacidades de expresión oral y escrita y el desarrollo del pensamiento lógico, la capacidad de abstracción y la visión espacial.
- Alentaremos la utilización de una metodología fundamentada y flexible que se base en la relación continua entre profesor/a y alumno/a, atienda sus necesidades y considere la diversidad de sus capacidades, motivaciones e intereses.
- Promoveremos una evaluación planificada, rigurosa y transparente que, al final del proceso, tenga como objetivo mejorar la enseñanza.

3.3.3.- ÁMBITO DE GESTIÓN.

- Impulsaremos que el control de la gestión del centro se realice con la participación de toda la comunidad educativa que evaluará sus resultados.
- Avivaremos la información periódica a la comunidad educativa de sus derechos y deberes; de la organización y funcionamiento interno del Instituto; de estas mismas Finalidades Educativas y de la evolución de la educación de los alumnos/as.
- Alentaremos la comunicación y colaboración con las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as constituidas en nuestro Instituto.

4.-OBJETIVOS GENERALES QUE EL INSTITUTO SE PROPONE ALCANZAR.

- 1.- Conseguir la formación integral de los alumnos/as, tanto en los aspectos ético-morales como en el desarrollo de sus competencias básicas y específicas, de forma que puedan enfrentarse a los desafíos de la vida laboral, afrontar nuevos estudios y relacionarse en sociedad.
- 2.- Promover en todo momento la no discriminación de las personas por razones de sexo, raza, ideología, nivel económico o cualquier otra consideración.
- 3.-Conseguir la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres, en el funcionamiento del centro, potenciando todos los órganos de representación.
- 4.- La puesta en práctica de metodologías didácticas que persigan estimular las competencias básicas de los alumnos/as, favorecer el aprendizaje significativo, elevar su nivel cultural y consolidar los hábitos de trabajo intelectual.
- 5.-Mejorar la competencia formativa de los componentes de la comunidad educativa.
- 6.-Asegurar una adecuada atención psicopedagógica y orientación profesional a todos los alumnos/as del centro.
- 7.-Poner a disposición del entorno social del instituto sus recursos, de forma que se pueda beneficiar de sus prestaciones el conjunto de la sociedad y defendiendo la calidad de la enseñanza como centro público.
- 8.-Mantener un trabajo de evaluación continua de toda actividad del centro, que permita orientar decisiones curriculares, corregir los errores detectados y adaptar el Plan de Centro a las necesidades de la comunidad educativa.

4.1.- CONCRECCIÓN DE LOS OBJETIVOS A LA LUZ DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y EL PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO 2025 2026

Factor clave 1. Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. Subfactor 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.	
Objetivo general del centro 6. Asegurar una adecuada atención psicopedagógica y orientación profesional a todos los alumnos/as del centro.	
Propuesta	1. Asignación de la tutoría de grupos de diversificación (3º y 4º de ESO) al profesorado que imparta alguna asignatura común para todo el grupo.
Actuaciones	• Asignar la tutoría a profesorado que imparta materias comunes en el grupo. • De no ser posible, se establecerán reuniones de coordinación y seguimiento entre el tutor del grupo y el orientador, que ejerce de tutor de diversificación.
Responsables	• Jefatura de Estudios. • Tutores de diversificación. • Departamento de orientación
Temporalización	• Septiembre (asignación). • Revisión trimestral.

Indicadores de resultados.	• Porcentaje de grupos de diversificación cuya tutoría recae en profesorado que imparte materias comunes. ○ Umbral de éxito: $\geq 50 \%$ de los grupos cumplen este criterio. • Grado de satisfacción del equipo docente con la coordinación del grupo. ○ Umbral de éxito: Valoración media $\geq 4 / 5$ en encuesta interna.
-----------------------------------	---

Factor clave 1. Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. Subfactor 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.	
Objetivo general del centro 3. Conseguir la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres, en el funcionamiento del centro, potenciando todos los órganos de representación.	
Propuesta	2. Desarrollar una guardia más dinámica implementando la presencia en los pasillos del Edificio A.
Actuaciones	• Establecer equipos de guardia por planta. • Definir zonas de control. • Comunicar el protocolo.
Responsables	• Jefatura de Estudios. • Profesorado de guardia.

Temporalización	• Septiembre (asignación). • Revisión trimestral.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de profesorado que cumple su guardia en los pasillos según planificación. ○ Umbral de éxito: ≥ 95 % de cumplimiento mensual.

Factor clave 1. Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. Subfactor 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula	
Objetivo general del centro 3. Conseguir la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres, en el funcionamiento del centro, potenciando todos los órganos de representación.	
Propuesta	3. Mejorar el control de entrada en la puerta de acceso al Instituto para que el alumnado retrasado tenga que pasar por jefatura de estudios.
Actuaciones	• Registrar retrasos en Séneca. • Derivar alumnado a Jefatura. • Ofrecer biblioteca como sala de estudio.
Responsables	• Jefatura de Estudios. • Tutores. • Profesorado de guardia.

Temporalización	• Aplicación continua durante el curso.
Indicadores de resultados.	• Reducción porcentual del alumnado que acumula más de tres retrasos mensuales respecto al trimestre anterior. ○ Umbral de éxito: Reducción ≥ 25 % en el segundo trimestre y mantenimiento en el tercero.

Factor clave 1. Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. Subfactor 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula	
Objetivo general del centro 3. Conseguir la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres, en el funcionamiento del centro, potenciando todos los órganos de representación.	
Propuesta	4. Mejorar la organización y planificación de actividades extraescolares y complementarias, evitando la acumulación en las mismas fechas y en los mismos grupos, especialmente en el tercer trimestre.
Actuaciones	• Elaborar calendario trimestral de actividades evitando solapamientos.
Responsables	• Coordinador de Actividades Complementarias. • Jefaturas de departamento.

Temporalización	• Planificación en octubre. • Revisiones en enero y abril.
Indicadores de resultados.	• Nivel de solapamiento entre grupos y trimestres. ○ Umbral de éxito: $\leq 10\%$ de coincidencias entre actividades del mismo grupo o franja temporal.

Factor clave 2. La concreción del currículo que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente

Subfactor 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Objetivo general del centro 4. La puesta en práctica de metodologías didácticas que persigan estimular las competencias básicas de los alumnos/as, favorecer el aprendizaje significativo, elevar su nivel cultural y consolidar los hábitos de trabajo intelectual.

Propuesta	5. Lanzar el plan de lectura y razonamiento matemático.
Actuaciones	• Iniciar el plan lector en noviembre. • Iniciar el plan de razonamiento matemático en enero. • Coordinar seguimiento entre departamentos.

Responsables	• Departamento de Lengua. • Departamento de Matemáticas. • Jefatura de Estudios.
Temporalización	• Aplicación continua de noviembre a junio.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de grupos que desarrollan ambas líneas del plan (lectura y razonamiento). ○ Umbral de éxito: ≥ 80 % de los grupos implicados. • Mejora percibida en comprensión lectora y competencia matemática según informes de departamento. ○ Umbral de éxito: Valoración positiva ($\geq 4 / 5$) en al menos dos tercios de los departamentos implicados.

Factor clave 3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

Subfactor 3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

Objetivo general del centro 6. Asegurar una adecuada atención psicopedagógica y orientación profesional a todos los alumnos/as del centro.	
Propuesta	6. Informar al alumnado de 4º ESO/1º de bachillerato, por parte del departamento de orientación, del funcionamiento de la PAU para optimizar la elección de materias.
Actuaciones	• Coordinar charlas. • Elaborar material informativo digital.
Responsables	• Departamento de Orientación. • Tutores de 4º ESO y 1º Bachillerato.
Temporalización	• Aplicación continua de noviembre a junio.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de alumnado de 4.º ESO y 1.º Bachillerato informado mediante sesiones del Departamento de Orientación. ○ Umbral de éxito: ≥ 95 % del alumnado destinatario.

Factor clave 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.

Subfactor 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

Objetivo general del centro 6. Asegurar una adecuada atención psicopedagógica y orientación profesional a todos los alumnos/as del centro.	
Propuesta	7. Incrementar la presencia del departamento de orientación en los ciclos formativos con alumnado con necesidades especiales de atención educativa.
Actuaciones	• Desarrollar las sesiones de presentación y atención a alumnado NEAE. • Realizar el seguimiento individualizado del alumnado.
Responsables	• Departamento de Orientación. • Tutores de FP.
Temporalización	• Septiembre (asignación). • Seguimiento anual.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de grupos de FP con intervención directa del Departamento de Orientación. ○ Umbral de éxito: ≥ 90 % de los grupos con alumnado NEAE.

Factor clave 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. Subfactor 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
Objetivo general del centro 6. Asegurar una adecuada atención psicopedagógica y orientación profesional a todos los alumnos/as del centro.

Propuesta	8. Crear un protocolo de duelo para el alumnado que pierda familiares.
Actuaciones	• Diseñar y aprobar un protocolo oficial. • Formar al profesorado en acompañamiento emocional.
Responsables	• Departamento de Orientación. • Jefatura de Estudios.
Temporalización	• Primer trimestre (creación). • Seguimiento anual.
Indicadores de resultados.	• Existencia del protocolo de duelo aprobado e implantado. ○ Umbral de éxito: Documento aprobado por Claustro y difundido antes de finalizar el primer trimestre.
Factor clave 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. Subfactor 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.	
Objetivo general del centro 3. Conseguir la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, personal no docente, padres y madres, en el funcionamiento del centro, potenciando todos los órganos de representación.	

Propuesta	9. Usar el cuaderno de Séneca publicando las calificaciones de las diversas actividades y parámetros evaluables, de manera que las familias estén informadas del proceso educativo.
Actuaciones	• Promover su uso en la publicación de calificaciones y observaciones. • Supervisar el cumplimiento.
Responsables	• Coordinador TDE. • Jefes de departamento
Temporalización	• Septiembre (formación). • Revisión trimestral.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de profesorado que publica calificaciones y observaciones en el Cuaderno de Séneca. ○ Umbral de éxito: ≥ 90 % del profesorado con evidencias registradas cada trimestre.

Factor clave 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

Subfactor 6.1. Regulación y educación para la convivencia.

Objetivo general del centro 1. Conseguir la formación integral de los alumnos/as, tanto en los aspectos ético-morales como en el desarrollo de sus competencias básicas y específicas, de forma que puedan enfrentarse a los desafíos de la vida laboral, afrontar nuevos estudios y relacionarse en sociedad.

Propuesta	10. Activar el equipo de mediación escolar y desarrollar un plan de campañas de educación en valores para la mejora de la convivencia.
Actuaciones	• Seleccionar mediadores. • Planificar campañas trimestrales de convivencia y educación en valores.
Responsables	• Coordinador de Convivencia. • Departamento de Orientación
Temporalización	• Selección en octubre. • Campañas en noviembre, febrero y mayo.
Indicadores de resultados.	• Número de campañas de mediación y educación en valores desarrolladas a lo largo del curso. ○ Umbral de éxito: Al menos tres campañas (una por trimestre). • Reducción de partes leves de conducta respecto al curso anterior. ○ Umbral de éxito: Disminución $\geq 20\%$ respecto al curso previo.

Factor clave 7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos del plan de centro.

Objetivo general del centro 7. Poner a disposición del entorno social del instituto sus recursos, de forma que se pueda beneficiar de sus prestaciones el conjunto de la sociedad y defendiendo la calidad de la enseñanza como centro público.

Propuesta	11. Revisar y garantizar productos saludables en la máquina expendedora del centro.
Actuaciones	• Revisar productos. • Retirar los no permitidos. • Sustituir por opciones saludables.
Responsables	• Secretaría. • Equipo Directivo.
Temporalización	• Primer trimestre.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de productos de la máquina expendedora que cumplen la normativa vigente sobre alimentación saludable (RD 315/025). ○ Umbral de éxito: 100 % de cumplimiento según RD 315/2025.

Factor clave 7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos del plan de centro.

Objetivo general del centro 7. Poner a disposición del entorno social del instituto sus recursos, de forma que se pueda beneficiar de sus prestaciones el conjunto de la sociedad y defendiendo la calidad de la enseñanza como centro público.

Propuesta	12. Aislar con burletes las puertas de comunicación entre aulas para reducir el ruido durante las clases.
Actuaciones	• Colocar burletes en puertas para reducir el ruido. • Revisar eficacia.
Responsables	• Equipo Directivo. • Personal de mantenimiento.
Temporalización	• Primer trimestre.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de aulas con puertas correctamente aisladas. ○ Umbral de éxito: ≥ 75 % de las aulas seleccionadas para intervención completadas en el primer trimestre.

Factor clave 7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos del plan de centro.

Objetivo general del centro 7. Poner a disposición del entorno social del instituto sus recursos, de forma que se pueda beneficiar de sus prestaciones el conjunto de la sociedad y defendiendo la calidad de la enseñanza como centro público.

Propuesta	13. Recuperar la biblioteca como sala de lectura y préstamo de libros.
Actuaciones	• Reorganizar el fondo bibliográfico. • Establecer horario de apertura. • Incluirla en el Plan de Lectura.
Responsables	• Coordinador del Plan Lector. • Profesorado responsable de biblioteca.
Temporalización	• Aplicación continua de octubre a junio.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de días lectivos con apertura efectiva de la biblioteca. ○ Umbral de éxito: ≥ 80 % de los días lectivos del curso.

Factor clave 7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos del plan de centro.

Objetivo general del centro 7. Poner a disposición del entorno social del instituto sus recursos, de forma que se pueda beneficiar de sus prestaciones el conjunto de la sociedad y defendiendo la calidad de la enseñanza como centro público.

Propuesta	14. Mejorar el salón de actos como lugar fundamental de encuentro, exposiciones, actuaciones, etc. Acondicionar el escenario, los focos, el sonido, etc.
Actuaciones	• Acondicionar escenario, focos y sonido. • Establecer calendario de uso.
Responsables	• Secretaría. • Equipo Directivo. • Coordinador de Actividades Complementarias / Extraescolares.
Temporalización	• Primer semestre.
Indicadores de resultados.	• Porcentaje de actuaciones de mejora completadas según la planificación inicial. ○ Umbral de éxito: ≥ 85 % de las actuaciones planificadas ejecutadas en plazo. • Número de actividades desarrolladas en el espacio tras su acondicionamiento. ○ Umbral de éxito: ≥ 3 actividades trimestrales registradas en el calendario de

	centro.
--	---------

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

El proyecto educativo del instituto podrá determinar el agrupamiento de los departamentos de coordinación didáctica, en áreas de conocimiento:

- Área social-lingüística
 - Coordinador/a.....3 h. dedicación.
 - Departamentos
 - Lengua Castellana y Literatura.....3 h. dedicación.
 - Latín y Griego.1 h. dedicación.
 - Inglés3 h. dedicación.
 - Francés.1 h. dedicación.
 - Geografía e Historia.3 h. dedicación.
 - Filosofía.1 h. dedicación.
- Área científico-tecnológica
 - Coordinador/a.....3 h. dedicación.
 - Departamentos
 - Matemáticas3 h. dedicación.
 - Física y Química.....1 h. dedicación.
 - Biología y Geología.....1 h. dedicación.

- Tecnología.....2 h. dedicación.
- Área artística
 - Coordinador/a.....3 h. dedicación.
 - Departamentos
 - Dibujo y Artes Plásticas.....1 h. dedicación.
 - Música.....1 h. dedicación.
 - Educación Física.....1 h. dedicación.
- Área de formación profesional.
 - Coordinador/a.....3 h. dedicación.
 - Departamentos
 - Administración y Gestión.....6 h. dedicación.
 - Edificación y Obra Civil.....6 h. dedicación.
 - Electricidad y Electrónica.....6 h. dedicación.
 - Fabricación Mecánica.....3 h. dedicación.
 - Informática y Comunicaciones.....6 h. dedicación.
 - Instalación y Mantenimiento.....3 h. dedicación.
 - Madera.....6 h. dedicación.
 - FOL.....3 h. dedicación.
- Otros
 - Coordinación Plan Autoprotección
 - Coordinador TDE.....10 h. dedicación.
 - Departamentos
 - Orientación.....3 h. dedicación.
 - Formación, Evaluación e Innovación Educativa.....2 h. dedicación.
 - Actividades Complementarias y Extraescolares.....3 h. dedicación.

6.- LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN.

6.1.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

6.1.1.- DEFINICIONES.

A efectos de los elementos que articulan el currículo, y teniendo en cuenta el artículo 2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, se entenderá por:

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afronta los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de Aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

6.1.2.-PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.

- La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. **Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia.** Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave

previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

- Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida
- Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje **(DUA)** con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.
- Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa

de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

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

6.1.3.- OBJETIVOS DE ETAPA

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

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

g) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones

artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.

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

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

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

6.1.4.- SITUACIONES DE APRENDIZAJE.

Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño.

1. Las situaciones de aprendizaje implican la realización de un conjunto de actividades articuladas que los docentes llevarán a cabo para lograr que el alumnado desarrolle las competencias específicas en un contexto determinado.

2. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

3. En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

6.1.5.- EVALUACIÓN INICIAL

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

Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

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

Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

6.1.6.- EVALUACIÓN CONTINUA

Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de

enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación.

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos ***Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.***

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

6.1.7.- EVALUACIÓN FINAL.

Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

6.1.8.- EVALUACIÓN NEAE.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 14.2

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones definidas en el artículo 50. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

6.1.9.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

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.

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.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

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

Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

6.1.10.- SESIONES DE EVALUACIÓN

Las fechas de las sesiones de evaluación se recogen en el Calendario de Actividades del Curso que se hace llegar por parte del Equipo Directivo a todo el profesorado a principio de curso y en la evaluación final.

Las sesiones de evaluación serán, en todo caso presenciales, según se indica en la Instrucción de 4 de octubre de 2022. De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza se transmita a los alumnos/as y padres y madres en los boletines de notas y en las tutorías.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán en los términos que dicte la normativa vigente.

6.1.11.- PROMOCIÓN.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del

departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de los integrantes del equipo docente.

Criterios de promoción del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

Principios generales

La decisión de promoción del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente, atendiendo al carácter continuo, formativo e integrador de la evaluación y considerando, de manera prioritaria, el grado de adquisición de las competencias clave, la consecución de los objetivos de la etapa y las posibilidades de éxito del alumno o de la alumna en el curso siguiente.

La promoción no vendrá determinada exclusivamente por el número de materias no superadas, sino por una valoración global del proceso de aprendizaje y del desarrollo competencial del alumnado.

Criterios para la promoción

El equipo docente tendrá en consideración los siguientes aspectos:

1. Desarrollo competencial.

Se valorará el grado de adquisición de las competencias clave, especialmente aquellas que constituyen la base para continuar con aprovechamiento los aprendizajes del curso siguiente. Se considerará especialmente relevante que el alumnado alcance, al menos, un nivel competencial básico en la mayoría de ellas.

2. Consecución de los objetivos de la etapa.

Se analizará si el alumno o la alumna ha progresado suficientemente hacia la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, aunque presente dificultades en aprendizajes concretos.

3. Evolución del proceso de aprendizaje.

Se tendrá en cuenta la trayectoria seguida durante el curso, valorando la evolución personal, la mejora experimentada, el esfuerzo realizado y la respuesta a las medidas de apoyo educativo.

4. Posibilidades de éxito en el curso siguiente.

La promoción se acordará cuando el equipo docente considere que el alumno o la alumna podrá seguir con aprovechamiento el curso siguiente y que las dificultades detectadas pueden ser superadas mediante las medidas ordinarias de refuerzo o recuperación.

5. Gravedad y naturaleza de las materias no superadas.

Se analizará el peso que las materias pendientes tienen sobre el desarrollo competencial del alumnado y su incidencia en los aprendizajes posteriores, evitando decisiones basadas únicamente en criterios numéricos.

6. Participación y compromiso.

Se considerarán la asistencia regular, la implicación en las actividades de aprendizaje, la participación en clase y el cumplimiento de las tareas propuestas.

8. Medidas de atención a la diversidad.

Antes de valorar una posible permanencia, el equipo docente comprobará que se han aplicado las medidas ordinarias de atención a la diversidad y que estas no han resultado suficientes para garantizar el progreso del alumno o de la alumna.

9. Valoración colegiada.

La decisión será fruto del consenso del equipo docente, teniendo en cuenta la información aportada por todo el profesorado, el tutor o tutora y, cuando proceda, el departamento de orientación.

Indicadores orientativos para la promoción

Con carácter general, podrá considerarse favorable la promoción cuando concurren la mayoría de los siguientes indicadores:

- El alumnado ha adquirido un nivel adecuado en la mayor parte de las competencias clave.
- Presenta posibilidades reales de seguir con éxito el currículo del curso siguiente.
- Las dificultades detectadas son recuperables mediante las medidas de apoyo previstas por el centro.
- Existe una evolución positiva respecto a la situación de partida.
- Mantiene hábitos de trabajo y estudio adecuados o muestra una mejora significativa en ellos.
- Participa de forma responsable en la vida del aula y mantiene una actitud favorable hacia el aprendizaje.
- El equipo docente considera que la promoción contribuirá más al desarrollo personal, social y académico del alumno o de la alumna que una permanencia en el mismo curso.

Permanencia

La permanencia en un mismo curso tendrá carácter excepcional y únicamente se adoptará cuando, tras la valoración colegiada del equipo docente, se concluya que constituye la medida más adecuada para favorecer el desarrollo integral del alumno o de la alumna, una vez aplicadas las medidas ordinarias de atención a la diversidad.

Toda decisión de permanencia deberá ir acompañada de un plan personalizado de seguimiento y apoyo, con medidas concretas que favorezcan la superación de las dificultades detectadas.

Motivación de los acuerdos

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso.

Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

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.

El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

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

6.1.12.-INFORMES

En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

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

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica

6.1.13.- PROGRAMAS DE REFUERZO Y PROFUNDIZACIÓN.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

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

6.1.14.- CONSEJO ORIENTADOR

Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente, conforme al modelo establecido en el Anexo IX.e.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esta única finalidad.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el artículo 24.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, que será incorporado al consejo orientador.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales, que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo, de manera que pueda garantizarse el desarrollo de su aprendizaje permanente.

El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación.

6.1.15.- TITULACIÓN EN E.S.O.

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

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

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

6.1.16.-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. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para el desarrollo de las mismas.

Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tabloneros de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

6.2.- BACHILLERATO

El desarrollo normativo del Bachillerato se refleja en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dada la similitud y coherencia con la instrucción de ESO en el desarrollo de los elementos curriculares, en este apartado solo vamos a centrarnos en algunos aspectos a resaltar sobre promoción y titulación de Bachillerato que conviene tener presente.

6.2.1.- EVALUACIÓN. ASPECTOS A RESALTAR.

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.

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.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de co-evaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

6.2.2.- EVALUACIÓN ORDINARIA.

En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento de departamento de orientación educativa del centro.

Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes.

6.2.3.- EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.

Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la

dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado 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*.

6.2.4.- PROGRAMAS DE REFUERZO

Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar

con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

6.2.5.- PROMOCIÓN BACHILLERATO

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.

Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

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

6.2.6.- PERMANENCIA

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 que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

6.2.7.- TITULACIÓN BACHILLERATO

Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller ser necesaria la evaluación positiva en toda 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:

- Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
- Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
- Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- 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.

6.3.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado D se regulará por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para los Grados D, el seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme a la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía

La sesión de evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimiento del alumnado.

Esta evaluación no conllevará calificación. La persona que ejerza la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado. Esta información podrá obtenerse de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos u ofertas formativas de formación profesional previamente cursadas del Sistema de Formación Profesional.
- c) La forma de acceso para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes de evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

En el Calendario de Actividades Docentes de cada curso académico la Jefatura de Estudios determinará la fecha de cada una de las sesiones de evaluación a realizar y la fecha en la que los tutores y tutoras informaran a las familias. Los tutores y tutoras, así como el profesorado en general podrá informar a los alumnos/as y a las familias a través del programa informático Pasen.

6.3.1.- PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN CICLOS DE GRADO BÁSICO

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de un ciclo formativo de grado básico promocionará a segundo curso cuando supere los dos ámbitos no profesionales y los módulos del ámbito profesional no superados no excedan del 20 por ciento del horario semanal de este. No obstante lo anterior, el equipo docente podrá proponer, excepcionalmente, la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos no profesionales, si considera que

posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona a segundo curso con módulos o ámbitos pendientes de primer curso deberá matricularse del segundo curso y de las materias pendientes del primero. Se establecerá, para este alumnado, un programa de refuerzo de aprendizajes orientado a la superación de las materias pendientes del primer curso. Dicho programa será elaborado y desarrollado por el profesorado con atribución docente en la correspondiente materia del primer curso.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de las materias no superadas como de aquellas ya superadas. El centro docente deberá incorporar en su proyecto educativo las actividades asignadas a este alumnado durante la jornada lectiva.

El alumnado menor de dieciséis años deberá matricularse del curso completo.

6.3.2. EVALUACION DE MÓDULOS PENDIENTES DE ALUMNADO DE 2º CURSO PARA EL CURSO 2025 26

El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto. En este periodo, los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación. Todo ello, según establezca el departamento de la familia profesional considerando las necesidades del centro docente. Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación, a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los departamentos de coordinación didáctica con atribución docente en formación elaborarán, desarrollarán y corregirán las pruebas a las que hace referencia el párrafo anterior. La evaluación de los módulos pendientes, que tendrá carácter excepcional, se hará coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación y debiendo estar recogido en la programación didáctica del módulo, pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello.

6.4.- LAS FALTAS DE ASISTENCIA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

En este Centro educativo no se imparten enseñanzas de carácter semipresencial, lo que implica que la asistencia a clases es obligatoria y necesaria para garantizar los procesos de enseñanza-aprendizaje así como la evaluación continua.

6.4.1.- BACHILLERATO.

El Consejo Escolar previa consulta y aprobación por el ETCP ha determinado que no es posible evaluar adecuadamente al alumnado que incurre en un 30% de faltas injustificadas o un 50 % de faltas justificadas e injustificadas en un trimestre. Es por ello que el alumnado que en alguna asignatura/módulo supere estos porcentajes no podrá ser evaluado en ese trimestre. Como cualquier alumno que no supere la asignatura/módulo en un trimestre, podrá recuperarlos tal y como esté recogido en la programación de dichas asignaturas/módulos.

Para mantener adecuadamente informado al alumnado y a las familias, éstos podrán consultar a través de la aplicación iPasen el número de faltas por día y hora. Además la Jefatura de Estudios comunicará a los/as tutores/as y al profesorado los porcentajes de faltas por asignatura/módulo a través de la Intranet del Centro, para que puedan informar al alumnado que así lo requiera.

6.4.2.- GRADOS D

El artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 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, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

En caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro.

Por otra parte, y conforme a lo anterior, las evaluaciones parciales quedarán cumplimentadas como NE para el alumnado de grados D y E que, en algún módulo, incurra en más de un 20% de faltas en un trimestre desde principio de curso, ya se trate de faltas justificadas o injustificadas. Este NE quedaría sin efecto si el porcentaje de faltas para el módulo a final de curso dejara de superar el 20%.

7.-LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Uno de los principios básicos en los que se fundamenta el marco pedagógico del actual Sistema Educativo es el de la individualización de la enseñanza. Según este principio la tarea primordial de cualquier docente consiste en proporcionar a cada alumno/a, en función de sus intereses y motivaciones y en relación con sus capacidades y estrategias en la resolución de tareas, la respuesta que necesita para desarrollar de forma óptima su proceso de aprendizaje.

Este principio y propósito de individualización de la enseñanza lleva a todo profesor/a a asumir las diferencias individuales de los alumnos/as como algo natural al proceso educativo que nos van a explicar el hecho de que los alumnos/as progresen en sus aprendizajes con diferentes ritmos, con estrategias diversas y también con mayores o menores dificultades.

7.1.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE CARÁCTER GENERAL.

- **Agrupación de materias** en ámbitos.
- **Apoyo en grupos ordinarios** mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- **Desdoblamientos** de grupos.
- **Agrupamientos flexibles.** Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una **Materia Lingüística de carácter transversal.**
- **Acción tutorial** como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Metodologías didácticas basadas en el **trabajo colaborativo** en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- Actuaciones de **prevención y control del absentismo.**

- **Distribución del horario lectivo de las materias optativas** propias de la Comunidad Andaluza.
- Actuaciones de **coordinación en el proceso de tránsito** entre etapas que permitan la detección te

7.2.- SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Con carácter organizativo se podrán incluir las siguientes medidas:

- Agrupación de diferentes materias en ámbitos.
- Oferta de optativas en los diferentes cursos.
- Agrupaciones de materias optativas en cuarto.

7.2.1.- PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE Y PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

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

7.2.2.- PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Los programas de adaptación curricular están dirigidos al alumnado de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Necesidades educativas especiales.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Dificultades graves de aprendizaje.
- Necesidades de compensación educativa.
- Altas capacidades intelectuales.

7.2.3.- TIPOS DE PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR.

a) Programas de refuerzo del aprendizaje del alumnado NEAE.

b) Adaptaciones curriculares significativas

Estos programas serán desarrollados de acuerdo con la normativa vigente y se grabarán en Séneca en el espacio habilitado a tal efecto.

7.2.4.- ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 1 CURSO.

Acceso: Idéntico con el Decreto.

Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece en el Anexo I.

El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- Materias comunes obligatorias: Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización.
- Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir dos entre las siguientes: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco, Oratoria y Debate, Proyecto interdisciplinar, Filosofía y Argumentación, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Segunda Lengua Extranjera. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias propias de la Comunidad Andaluza se ajusten a su contexto y a las necesidades del alumnado.

ORDENACIÓN DIVERSIFICACIÓN.

El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará, además de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, las materias comunes obligatorias, las materias optativas y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que se detallan a continuación:

- a) Materias comunes obligatorias: Educación Física.
- b) Materias optativas, a elegir dos entre las siguientes: Digitalización, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Tecnología y Segunda Lengua Extranjera.
- c) Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, a elegir una entre las siguientes: Ampliación de Cultura Clásica, Aprendizaje Social y Emocional, Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Dibujo Técnico, Filosofía o Proyecto Interdisciplinar.

Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa. Todo ello sin perjuicio de que se diseñe el ámbito práctico. Los centros podrán establecer opciones formativas, de manera que la oferta de materias optativas se ajuste a su contexto y a las necesidades del alumnado.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DIVERSIFICACIÓN.

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

- a) Los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico dispondrán de 17 sesiones lectivas semanales, tanto en el primer como en el segundo curso del programa, según la distribución del Anexo I.
- b) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el primer curso del programa la establecida para la materia de Tecnología y Digitalización.
- c) La dedicación horaria del ámbito práctico, en su caso, será en el segundo curso del programa la establecida para la materia de Tecnología.

EVALUACIÓN DIVERSIFICACIÓN.

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

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

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

7.2.5.- ADAPTACIONES SIGNIFICATIVAS.

- Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.
- Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
- Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

- La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
- La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

7.2.6.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

La Formación Profesional Básica se establecen como una medida de atención a la diversidad que contribuirá a evitar el abandono escolar previo a la finalización de la educación secundaria obligatoria , y que abrirá nuevas expectativas de formación y dará acceso a una vida laboral cualificada a aquellos jóvenes des-escolarizados que se encuentran en situación de desventaja socio-laboral y educativa.

Son Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Los mismos irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional.

El acceso a los ciclos formativos de grado básico de los destinatarios del párrafo a) del apartado 1 del artículo anterior requerirá, conforme al artículo 41.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso o, excepcionalmente y a criterio del equipo docente y el responsable de la orientación en el centro, el segundo curso de educación secundaria obligatoria.
- c) Ser objeto de propuesta o solicitar a petición propia, junto con los padres, madres o tutores legales, la incorporación a un ciclo formativo de grado básico, cuando el perfil vocacional del alumno o alumna así lo aconseje. Las administraciones educativas determinarán la intervención del alumnado, sus familias y los equipos o servicios de orientación en este proceso.

d) En el supuesto de realización de ciclos formativos de grado básico en régimen intensivo, el alumno deberá tener cumplidos 16 años para poder acceder a la formación práctica en empresa por esta modalidad, al estar vinculada a la contratación.

El requisito previsto en la letra b) del apartado anterior no será de aplicación en el caso de jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el itinerario más adecuado y en las condiciones que reglamentariamente determine cada Administración. Las administraciones competentes deberán garantizar, en función del perfil del alumnado y en colaboración con las administraciones locales y otros organismos y entidades, que la persona en formación posee los conocimientos del idioma que le permitan el seguimiento de la formación.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico, facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el Perfil de salida a través de enseñanzas organizadas en los siguientes ámbitos:

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá las siguientes materias:

- 1.º Lengua Castellana.
- 2.º Lengua Extranjera de Iniciación profesional.
- 3.º Ciencias Sociales.

b) Ámbito de Ciencias Aplicadas, que incluirá las siguientes materias:

- 1.º Matemáticas Aplicadas.
- 2.º Ciencias Aplicadas.

c) Ámbito profesional, conformado por una serie de módulos profesionales que incluirán, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Se incluirá, además, el módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

d) Proyecto intermodular anual de aprendizaje colaborativo, vinculado a los tres ámbitos anteriores.

La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo formativo de grado básico conducirá a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente. Todo ello, en virtud de lo establecido en el artículo 94 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

7.3.- BACHILLERATO

Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que tengan o no continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

Para el alumnado que curse primero de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre los competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

El alumnado que con un nivel competencial alto podrá ser objeto de programas de profundización para atender a sus necesidades educativas.

7.4.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Se entenderá por personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo aquellas que, con independencia de que estas tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generen la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación que les facilite alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad previstas en los Grados D y E.

Los centros docentes aplicarán los currículos establecidos, por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en los Grados D y E, adaptando su programación a técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas, de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del Título.

Para garantizar el acceso equitativo, se podrán implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) La adaptación o el ajuste de los materiales curriculares, a través de la accesibilidad cognitiva, lectura fácil, apoyos visuales y enfoques metodológicos.
- b) El acceso a recursos tecnológicos y materiales accesibles que faciliten la participación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que requieran ajustes o adaptaciones.
- c) La formación del profesorado en atención a la diversidad, a través de herramientas y metodologías inclusivas, que permitan una respuesta educativa de calidad a todo el alumnado.
- d) El acercamiento de los centros docentes que imparten formación profesional a las instituciones vinculadas al ámbito de la discapacidad para impulsar la FFEOE

8.-PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

8.1.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En Anexo I

8.2.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

8.2.1.- PRINCIPALES ACTUACIONES:

Asesoramiento en el desarrollo de las adaptaciones curriculares realizadas a nivel individual y grupal.

- Realización de evaluaciones psicopedagógicas a los alumnos/as con n.e.a.e. que precisen de adaptaciones curriculares, o se detecte dificultades de aprendizaje.
- Organización del apoyo a la integración, en colaboración con los maestros/as especialistas.
- Asesoramiento del alumnado para CFGB y PDC y consejo orientador.
- Asesoramiento al profesorado sobre estrategias metodológicas que se pueden llevar a cabo con el alumnado que precisa de alguna medida de atención a la diversidad en su proceso de enseñanza- aprendizaje.

8.2.2.- COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

➤ Coordinación interna.

Los componentes del Departamento de Orientación, en el seguimiento del plan de atención a la diversidad, concederán una gran importancia a las tareas de coordinación y formación de sus integrantes, así como a la atención de las necesidades presentadas por el alumnado y a las demandas de asesoramiento del profesorado y de las familias. Para conseguir estos objetivos se establecerán los siguientes mecanismos de coordinación.

- Reuniones semanales de la orientadora con los tutores/as de ESO y FPB, agrupados por ciclos, para la coordinación y desarrollo del Plan, así como, para el seguimiento personalizado de los alumnos con n.e.a.e. y el funcionamiento de los grupos en relación a la convivencia y agrupamientos.
- Reunión semanal del departamento de orientación.
- Asesoramiento e información a los órganos colegiados, asociaciones o comisiones constituidas en el centro cuando se requiera la intervención de la orientadora.
- Coordinación y asesoramiento al profesorado de las distintas materias sobre medidas y estrategias pedagógicas para la atención a la diversidad y para el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Atención individualizada en el departamento de orientación a los alumnos/as que lo soliciten, o requieran, mediante cita previa coordinada por el tutor/a.
- Atención individualizada a las familias que lo soliciten, o sean derivadas desde el equipo directivo, o los tutores/as.

➤ Coordinación externa.

Atendiendo al principio de intervención social es fundamental una adecuada coordinación con otras instituciones y servicios que se articulará mediante los siguientes mecanismos:

- Reuniones de coordinación con los EOE y DOs de la zona, con la finalidad de planificar y organizar intervenciones conjuntas.
- Coordinación con el CEP para aquellas cuestiones relacionadas con la formación y el asesoramiento en contenidos dirigidos a la atención a la diversidad.
- Reuniones de coordinación con los colegios de educación primaria adscritos para unificar criterios didácticos, principalmente en áreas instrumentales, e intercambiar información acerca de alumnos concretos.
- Coordinación con los servicios sociales comunitarios para el seguimiento del alumnado absentista y de compensación educativa.
- Coordinación con el Área de Juventud del Ayuntamiento de Cádiz y, otras asociaciones y entidades de la zona, para la realización de talleres dirigidos a los alumnos/as de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

8.3 - ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La Orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se desarrolla durante toda la ESO, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes, como acontece en nuestro IES, principalmente, en 3º y 4º, en la elección de materias optativas, de itinerarios académicos de bachillerato o de ciclos formativos, así como, de 1º de Bachillerato a 2º o de 2º de Bachillerato a la Universidad o Ciclos Formativos.

8.3.1.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN ESO Y FPGB.

Todos los cursos de la etapa de ESO desarrollarán programas de orientación académico profesional cuyos contenidos generales serán los siguientes:

- Autoconocimiento.
- Conocimiento del sistema educativo.
- Conocimiento del entorno laboral, profundizando en determinadas profesiones en relación a sus intereses.
- Toma de decisiones.

Los grupos de 1º y 2º de la ESO se centrarán en el autoconocimiento y el conocimiento del sistema educativo y en el conocimiento de algunos campos profesionales, sin incidir en la toma de decisiones que se realizará en cursos posteriores, a excepción de los alumnos con alguna repetición que se deriven a FPGB, o PDC.

En los grupos de 3º de ESO la orientación estará centrada en los cuatro contenidos generales mencionados anteriormente. Se les informará también sobre los diferentes ciclos formativos y las modalidades de bachillerato, así como sobre las posibles salidas laborales. Igualmente, se asesorará a aquellos alumnos/as que cumplan los requisitos académicos y de edad sobre la FPGB.

La orientación en 4º de ESO tratará con mayor profundidad los contenidos señalados como generales, considerando fundamental la madurez vocacional para una adecuada toma de decisiones. En este nivel la orientación académica y profesional será prioritaria en el desarrollo de las tutorías lectivas durante el segundo y tercer trimestre.

En los grupos de 4º se realizarán salidas a los IES de la zona para conocer la oferta de Formación Profesional de la localidad y el Bachillerato de Artes.

En los grupos de 2º FPB se trabajará también la orientación académica y profesional de forma específica, organizándose salidas para conocer ciclos formativos de la zona en base a los intereses de los alumnos y alumnas.

Para trabajar el programa de OAP en 4º de ESO y 2º FPB se utilizará materiales elaborados por el Departamento de Orientación.

8.3.2.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Los diferentes cursos de las enseñanzas postobligatorias contarán con asesoramiento e información, tanto individual como grupal, sobre las salidas académicas y profesionales, así como orientaciones en relación a la prueba de acceso a la Universidad.

En 2º de bachillerato y ciclo superior:

- Salidas visitas a la Universidad de Cádiz.
- Participación en las jornadas de orientación que se organizan cada año en la UCA. Presencial u online.
- Charlas impartidas por la UCA. Orientador universitario.

Los alumnos y alumnas contarán para su consulta con la guía de orientación elaborada por los orientadores de la provincia de Cádiz.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- Visitas a institutos para conocer ciclos formativos de grado medio.
- Visitas a la universidad de Cádiz y puerto real.
- Desayunos con los grupos de PDC y alumnado NEAE.
- Salida a las jornadas de orientación universitarias.

9.- EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

9.1.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

9.1.1.- PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

La familia o el profesor/a tutor/a pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia a todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún

momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reticentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna con la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndose pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el profesor/a tutor/a pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida puede ser alguno de los siguientes:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

9.1.2.- CONTENIDOS DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Algunos contenidos de compromiso que podría adquirir la familia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna 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 o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción que el alumnado tiene del centro y del profesorado.

Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia según la periodicidad establecida.

- Entrevista de la orientadora con la familia.

9.1.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El profesor/a tutor/a podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. El profesor/a tutor/a dará traslado al Jefe de Estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el Jefe de Estudios autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el profesor/a tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo y al Jefe de Estudios. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al profesor/a tutor/a.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el profesor/a tutor/a analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evaluación de su hijo o hija en el centro, y para conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el profesor/a tutor/a lo comunicará al Jefe de Estudios para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

9.1.4.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir. El profesor/a tutor/a coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia. Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora deberá ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del Jefe de Estudios que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

9.2.- CONTENIDOS DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS

La buena relación entre la familia y el instituto es algo que favorece la mejora educativa de los estudiantes. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres y profesorado ayuda a que los estudiantes pongan más interés en su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que éstos vean que entre la familia y el instituto existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo evitando fisuras que son aprovechadas por algunos/as estudiantes para justificar actitudes y comportamientos poco comprometidos con el aprendizaje y el éxito escolar.

Sirva como ejemplo de contenido de los compromisos los siguientes:

Los padres/madres se comprometen:

- A realizar el seguimiento diario del tiempo de estudio en la casa.
- A controlar si se han hecho las tareas del día que aparecen en la Web del instituto.
- A contactar con el profesor/a tutor/a bien personalmente o por email para recoger información sobre la marcha escolar de su hijo/a y acordar medidas para su mejora.

Compromiso del centro:

- El profesor/a tutor/a se compromete a obtener la información sobre la evolución del alumno/a del resto del equipo educativo.
- El profesor/a tutor/a se compromete a transmitir la información obtenida al padre o la madre, bien por email o bien personalmente, en función de la disposición de la familia y de la demanda de tutorías por otras familias. Esto podría hacerse quincenal o mensualmente.
- La Orientadora del centro se compromete a realizar un seguimiento personal del alumno/a que ha suscrito el contrato para ayudarle a mejorar en sus técnicas de estudio.

Por consiguiente, cuando hablamos de compromisos educativos estamos hablando de responsabilidades concretas y claras, asumidas por estudiantes, familias y profesorado y que son desarrolladas en la casa y en el instituto. Estos acuerdos serán revisados periódicamente por las diferentes partes implicadas.

9.2.1.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres del alumnado podrán suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El compromiso estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El profesor/a tutor/a después de la evaluación inicial, la primera y la segunda evaluación, y en un plazo lo más breve posible, se reunirá individualmente con los padres y madres del alumnado con serias dificultades de aprendizaje (puede servir de referencia el hecho de que no hayan superado cuatro o más materias). En estas reuniones el profesor/a tutor/a podrá proponer a los padres y madres la suscripción del compromiso educativo, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende.

La suscripción del compromiso educativo supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto por parte del centro como de los padres y madres, tendentes a asegurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de los hijos e hijas y una fluida comunicación entre la familia y el equipo educativo que atiende a éstos.

9.2.2.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna.

El compromiso deberá ser evaluado mensualmente por la familia, el orientador y el profesor/a tutor/a conjuntamente. Fruto de esas evaluaciones se podrán realizar ajustes al compromiso suscrito.

Si se incumpliera el Compromiso por parte del Centro, la familia podrá presentar su queja ante el Consejo Escolar y si se incumpliera por parte de la familia, el Centro quedaría liberado de cumplir con lo prometido.

10.- PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN CLIMA ESCOLAR ADECUADO.

10.1.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Durante estos últimos años, hemos mejorado notablemente en el ambiente de convivencia. El clima es muy saludable. Los grupos de clases, fruto de un detallado estudio, son equilibrados y gobernables. Los conflictos son muy concretos, localizados y atajados con premura. Las iniciativas de prevención (mediación, campañas mensuales, tutoría, movidas alternativas, junta de delegados/as, comisiones de alumnos /as, entrevistas personales en jefatura, escuela de padres y madres, grupos de formación humana, talleres,...etc..) y de resolución de conflictos (alumnos /as mediadores, comisión de

convivencia, contratos de mejora, orientación escolar, seguimiento escrupuloso de las denuncias, sanciones variadas, rápidas y contundentes) y, en definitiva, el compromiso de todos los docentes, la participación del alumnado colaborador y la corresponsabilidad de los padres y madres, han ayudado a cambiar significativamente el panorama de nuestro centro.

Lejos de acomodarnos, dejarnos llevar por la bonanza de un tiempo de paz, merecido y buscado, seguimos en tensión, como desde hace años, para seguir creciendo y mejorando. Es el momento, ahora que el clima de convivencia acompaña, de crecer en las innovaciones pedagógicas, en los retos de la mejora de los resultados académicos, en las posibilidades de desarrollar planes de mejora, que hagan de nuestro centro una plataforma educativa moderna y de calidad.

10.1.1.- FACTORES RELACIONADOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DEL CENTRO QUE INCIDEN EN LA CONVIVENCIA:

La distribución actual del centro ha sido muy estudiada y revisada durante los últimos años para que sea un elemento organizativo que ayude a crear clima de orden y armonía.

Algunas decisiones de organización de espacios tiempos:

- Generar aulas de referencia para el alumnado, de manera que el tránsito sea el menor posible.
- El profesorado que imparte docencia en primero y segundo de ESO no abandona el aula hasta la incorporación del docente de la siguiente hora.
- La ubicación de los laboratorios (Ciencias Naturales, Química, Física,...) las aulas de apoyo, la zona de despachos del equipo directivo, el departamento de orientación, la mayor parte de los departamentos, la sala del profesorado, ... todas estas dependencias integradas en el módulo A , ayuda notablemente a centralizar en los mismos metros cuadrados la actividad y la convivencia, evitando desplazamientos, tardanza en los intercambios de clases del profesorado y un mayor control del alumnado debido a la continua presencia del profesorado en la zona.
- La distribución del alumnado en el aula no es arbitraria ni queda en manos de los menores, sino que es el resultado del análisis de los equipos educativos, reunidos en las sesiones de evaluación inicial, dotando de mucha importancia al espacio que se ocupa, con la obligación de asignar a cada alumno /a un pupitre y una silla, de la que se hace responsable durante todo el curso. Los grupos de la ESO y Bachillerato cuentan con aula fija de referencia, en la que cada alumno es responsable de su mesa y silla... Se intenta por todos los medios que no entren más grupos en esas aulas. Los alumnos/as pueden decorar el aula y darle un toque personal.
 - Cada alumno/a tiene su silla y su mesa. El alumnado se hace responsable de la silla y la mesa, en buen estado, que le es asignada al principio del curso. La distribución en el

aula será en tres filas de dos unidades, permitiendo el desarrollo normal de la clase. Para facilitar y agilizar la labor de limpieza de nuestro personal, al final de la jornada las sillas quedan colocadas sobre las mesas y el aula en las mejores condiciones posibles.

- El control del acceso al centro debe ser riguroso, mediante puerta controlada (solo se abre cinco minutos antes y después de cada toque de timbre para que el alumnado de postobligatoria pueda entrar o abandonar el edificio por motivos justificados o portando el carnet de convalidación) ejerciendo un control exhaustivo del alumnado que entra y sale del centro, el cual, en el caso de salida, debe pedir autorización expresa en Jefatura de Estudios, que pone en funcionamiento todo un protocolo de información a la familia y supervisión de la salida del alumnado del centro.
- Ubicar especialmente y prioritariamente al alumnado de la ESO en el Módulo A, estructurado por dos pasillos amplios donde se sitúan las aulas más amplias del centro, distribuidas en dos plantas, en la zona más cercana a los departamentos, sala del profesorado, Orientación, y Jefatura.
- En la glorieta del salón de actos del IES se sitúa la zona verde, un espacio para el reciclaje y a la vez un punto de información sobre pautas de comportamiento con el medio ambiente,
- El recreo se desarrolla en el patio. No está permitido permanecer en el aula, ni en los pasillos de acceso a las mismas, ni comer en la entrada del IES. No son zonas idóneas para desayunar ni para estar en un tiempo de recreo, que debe ser un momento expansivo al aire libre.
 - Están disponibles los servicios de la zona de Tecnología para el alumnado en tiempo de recreo como se hace habitualmente en las movidas alternativas con la supervisión de un profesor y una profesora de guardia de recreo, situado en esa zona y asistiendo al patio.
 - Garantizamos el profesorado de guardia de recreo necesario.

10.2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL IES FERNANDO AGUILAR

- Concienciar y sensibilizar a los padres y madres sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla con su colaboración e implicación desde casa y la participación en al vida del centro.
- Avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Mejorar en la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Potenciar con más intensidad la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

- Potenciar un itinerario formativo para los docentes que sirva para hacer frente con más recursos a las situaciones de conflicto a fin de su prevención y resolución.
- Conseguir que los criterios sancionadores y la puesta en práctica se realice de forma homogénea y conjunta por parte de todo el profesorado.

10.3.- DESARROLLO DEL PLAN.

10.3.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Normas básicas de convivencia

- Los miembros de la Comunidad Educativa, deben respetarse mutuamente, no permitiendo ningún tipo de agresión verbal o física.
- Mantener la compostura adecuada al lugar y la actividad que se desarrolla en el aula.
- Evitar hábitos que puedan interrumpir el normal funcionamiento de la clase:
- Evitar dar voces, silbar, aplaudir, etc..
- Levantarse sin motivo justificado o abandonar el aula en tiempo de clase.
- Comer y beber dentro de las aulas.
- Uso, manejo o exhibición de aparatos ajenos a la actividad del aula
- (teléfonos móviles, aparatos portátiles de música, video-consolas...).
- No respetar el horario del centro en todos sus tramos.
- Cuidar el mobiliario y materiales usados en el aula.
- Traer el material necesario para poder realizar las actividades de clase y hacerse responsable de él durante todo el curso, especialmente de los libros de texto del plan de gratuidad que han de devolver a final de curso.
- Cuidar el aseo personal.
- Colaborar en la limpieza del Instituto utilizando adecuadamente aseos, papeleras, etc.
- Asistencia diaria y puntualidad.
- Entre clases el alumnado debe salir del aula, cuya puerta cerrará el profesor saliente. El alumnado permanecerá en el pasillo a la espera del profesor entrante.
- Para poder salir del aula será imprescindible portar la tarjeta de autorización del profesor/a.
- No se fuma en el IES ni en las inmediaciones según marca la ley.
- El alumnado de Secundaria Obligatoria deberá permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.
- EL RECREO del alumnado de la ESO se desarrolla en el patio.

- La cafetería estará disponible para el alumnado solo en horario de recreo y por la parte de las barajas habilitadas en el patio.
- Cada alumno /a tendrá asignada una mesa y una silla para todo el curso de la que se hará responsable. Al final de la jornada los alumnos colocarán las sillas sobre las mesas. El aula se distribuye en tres filas de dos mesas y sillas. Esta distribución podrá ser alterada a criterio del equipo educativo.
- Se considerarán como faltas, seguidas de apercibimientos, todas aquellas actitudes que impidan o dificulten la buena marcha de la actividad escolar.

Normas específicas de cada grupo:

A primeros de curso cada grupo, en el marco de las normas generales, establecerá normas específicas de aula. Para ello se aprovecharán las sesiones de tutoría del mes de Octubre y el tutor /a coordinará la elaboración de las mismas. Estas quedarán expuestas visiblemente en el tablón de anuncios preparado a tal efecto en cada aula y se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte del tutor-grupo.

Sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas

El impreso de denuncia de conducta inadecuada se gestiona de forma telemática (DCI)

La forma adecuada de hacer un tratamiento individualizado de las incidencias que en el ámbito de nuestro Instituto, es decir, dentro y fuera de él, se produzcan por la trasgresión de cualquiera de las normas de convivencia, será la Denuncia de Conducta Inadecuada (DCI), que deberá permitir la anotación de los datos imprescindibles para la identificación del/la alumno/a, la redacción de la denuncia de que se trate y las alegaciones que a ella tenga que hacer el/la denunciado/a.

Dado que la mayor parte de las incidencias en materia de convivencia provienen de aquellas que se producen en las aulas y otras instalaciones del Instituto, son el profesorado y el personal no docente los estamentos que deben conocer mejor el proceso que se establece, para su coordinación con la Jefatura de Estudios.

Observada una infracción de las normas de convivencia, se hará una calificación inicial de la misma en el impreso de DCI anotando todas las circunstancias que han rodeado a la misma, comunicándose al alumno o la alumna que ha sido denunciado/a. Las DCI se trasladarán personalmente por el/la profesor/a que efectúe la denuncia a la Jefatura de Estudios que procederá a su grabación y comunicación a la familia vía correo electrónico. Si se da la circunstancia de que un profesor impone 3 partes leves a un mismo alumno, deberá comunicarlo personalmente a la familia. En el caso de que la

denuncia tenga por objeto una conducta grave, el profesor denunciante deberá comunicarlo personalmente a la familia.

Todas estas necesidades deberán ser registradas en el archivo de convivencia por la Jefatura de Estudios y tenidas en cuenta para abrir los procesos de resolución de conflictos que sean necesarios.

10.4.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El Consejo Escolar de los centros docentes públicos constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el Director, que actuará como presidente, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres de alumnos y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Esta Comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno de los servicios del centro.

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.

10.4.1.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Además, de cara al desarrollo y seguimiento del plan de convivencia, llevará a cabo las siguientes funciones:

- El seguimiento y supervisión del plan de convivencia, (a las reuniones a tal efecto acudirán el orientador y el coordinador del plan de igualdad):
 - valorando dificultades, el cumplimiento efectivo de las correcciones y su carácter recuperador.
 - las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas
 - y el procedimiento de información a las familias del alumnado afectado.

10.4.2.- PLAN DE REUNIONES

Una reunión al trimestre. (Noviembre, Febrero, Abril) y tantas veces como sea necesario dado la importancia o urgencia de resolver conflictos en el centro que requieren el asesoramiento de los miembros de la comisión de Convivencia. Una reunión final en Junio para revisar todo el curso escolar.

-Noviembre: Para tomar el pulso a la realidad del centro y proponer retos para llevar a cabo durante el curso a fin de mejorar la convivencia en el mismo. (Los cuales se detallarán en el plan de convivencia)

-Febrero: Seguimiento y supervisión del plan de convivencia, valorando dificultades, el cumplimiento efectivo de las correcciones y su carácter recuperador, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento de información a las familias del alumnado afectado. A las reuniones relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporarán:

- La persona responsable de la orientación en el centro
- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
- El coordinador/a del proyecto «Escuela: Espacio de Paz
- Podrá asistir el educador/a social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario

- Abril: Seguimiento y supervisión del plan de convivencia.

-Junio: Revisión anual del plan de convivencia para hacer propuestas de mejora que se incluyan en el proyecto educativo del curso siguiente.

-En las sesiones del Consejo Escolar de Diciembre y Marzo, la comisión de convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Aplicación informática.

Se harán constar en el programa Séneca las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas. En nuestro centro, además, grabaremos todas las denuncias de conductas inadecuadas, por muy leves que sean, en el programa propio de gestión de disciplina como venimos haciendo desde hace muchos años, y que nos permite tener un control actualizado y diario de las incidencias, así como poder hacer un seguimiento de la mejoría o no del alumnado, en un detallado historial que sirve de acta de incidencias con valiosa información muy útil para el profesorado, los tutores /as y las familias.

Responsable: La Jefatura de Estudios

Periodicidad en el procedimiento para el registro sistemático de las incidencias en Séneca (plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan). Las incidencias en nuestro programa de Gestión se graban a diario.

10.5.- PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

En nuestro centro la promoción de la convivencia se articula a través del programa escuela Espacio de Paz muy asentado y con una amplia participación de profesorado y alumnado. Ha supuesto que durante los últimos diez años seamos reconocidos como **Centro de convivencia positiva** por la consejería de educación.

Con este plan se pretende el fomento y desarrollo de capacidades de nuestros alumnos/as en torno a valores de respeto, tolerancia, igualdad, solidaridad, convivencia, que les permita mejorar su relación con los demás, con el entorno y como consecuencia el grado de satisfacción consigo mismos

10.5.1.- FINALIDADES

Partiendo de los objetivos aprobados el curso anterior se plantea una línea de trabajo enfocada a :

- Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para educar en la convivencia y la paz.
- Mejorar la convivencia, promoviendo la paz con el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
- Trabajar en estrecha relación con la Escuela de Igualdad en un espacio común: COEPAZ

- Incentivar en nuestros alumnos/as el respeto e interés por el cuidado de su entorno.
- Fomentar el interés por mejorar el rendimiento escolar así como una conciencia positiva de sus posibilidades.
- Promover la realización de actividades con el colegio Antonio Machado y Fermín Salvochea y otras instituciones del entorno

10.5.2.- OBJETIVOS

Los establecidos son:

- Despertar el deseo de la erradicación de cualquier forma de violencia en las relaciones interpersonales
- Favorecer la participación del alumnado y de los diferentes sectores de la comunidad en la convivencia de centro.
- Fomentar actividades que favorezcan la participación activa, la expresión de sentimientos y opiniones o creencias, la reflexión, el diálogo y el consenso.
- Desarrollar habilidades sociales y estrategias que permitan a los alumnos/as aprender a convivir, encontrando soluciones pacíficas para resolver conflictos.
- Conseguir que los alumnos /as dejen de ser espectadores y se conviertan en protagonistas no tolerantes ante situaciones de conflicto y/o acoso
- Fomentar la cohesión del grupo, la comunicación e interacciones positivas para favorecer la convivencia ,el interés por el cuidado de su entorno y la mejora de su rendimiento escolar.
- Puesta en marcha de estrategias para el conocimiento y la elaboración de normas.
- Sensibilizar al alumnado sobre problemas como pobreza, inmigración, xenofobia, homofobia, malos tratos.
- Potenciar la coeducación e igualdad promoviendo actividades conjuntas desde COEPAZ
- Adquirir hábitos de salud y bienestar.
- Incentivar el cuidado de los espacios y materiales comunes
- Realizar actividades conjuntas con colegios e instituciones del entorno.

En definitiva , un objetivo global e integrador: crear en nuestro centro una cultura de igualdad, paz y respeto.

10.5.3.- ACTIVIDADES

Trabajaremos de forma flexible, siendo posible la inclusión la selección o ampliación de actividades, en función de los intereses y necesidades del centro. Se pretende que gran parte de las actividades que permiten desarrollar los objetivos propuestos formen parte del curriculum de las diversas materias y por tanto se desarrollen en el diario del aula y curso.

Las actividades a desarrollar van en la línea de las siguientes:

- Plan de acogida para el alumnado de secundaria que se incorpora al centro.
- Presentar el programa de alumnado mediador, para que el alumnado interesado pueda participar.
- Formación del grupo de alumnos ayudantes y mediadores.
- Servicio de mediación.
- Constitución de un grupo de alumnos/as con algunas destrezas o habilidades en diversas materias con los que organizar talleres lúdicos durante los recreos
- Actividades y talleres a cargo de los alumnos y alumnas formados el curso anterior en el programa Escuela de Igualdad
- Utilizar letras de canciones con mensajes directos o encubiertos sobre desigualdad y/o violencia de género, para analizar e interpretarlas
- Proyección de películas y/o documentales relacionadas con igualdad y derechos humanos.
Cinefoum
- Talleres a cargo de DDHH sobre sensibilización de derechos humanos y profundización en alguno de ellos.
- Preparar salida extraescolar que refuerce las relaciones entre alumnos/as y profesores.
- Recogida de alimentos, ropa , juguetes... para ONGs.
- Concurso aula y pasillos más cuidada y “guapa”
- Concurso de convivencia en el centro y en el aula.

- Realización de murales y carteles relacionados con la paz y la no violencia, igualdad, violencia de género, derechos humanos, medio ambiente....

- Charlas coloquio sobre diversos temas, relacionados con los objetivos propuestos.

- Lecturas colectivas sobre temas relacionados con convivencia, paz, igualdad, derechos humanos.

- Concurso de fotografía y/o relatos sobre convivencia, paz, igualdad, derechos humanos, medio ambiente.

- Convivencia y deporte.

- Actividades realizadas en sesiones de tutoría.

- Celebración de días como:

Día contra la violencia de género.

Día de la Paz.

Día de la mujer.

Día de la Tierra

- La celebración de algunos días marcados como efemérides se intentará hacerlo en colaboración con el colegio Antonio Machado

- Actividades propuestas desde instituciones del entorno.

10.6.- PREVENCIÓN DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN.

Durante estos cursos pasados, la normalización de la convivencia escolar y la reducción de las conductas contrarias a las normas sobre la misma han centrado gran parte de la labor de la Comunidad Educativa. Creemos sinceramente que debemos felicitarnos por los éxitos alcanzados, pero no se debe olvidar que otras actuaciones pueden modificar la tendencia a estabilizarse que ha venido presentando el análisis del número de casos y la calidad de las denuncias presentadas, intentando encontrar otros procedimientos complementarios que actúen sobre la cantidad haciéndola disminuir. Creemos importante la realización de campañas periódicas de concienciación sobre el problema de la convivencia, tratándolo desde la tutoría y el centro en general mediante material gráfico y escolar (tablones de anuncios, unidades didácticas, etc.) en las que colabore toda la comunidad educativa.

La mejora de la convivencia en nuestro Instituto de Enseñanza Secundaria es una tarea siempre inacabada que requiere esfuerzos para prevenir, mediar y resolver conflictos. Con este objetivo, hemos desarrollado durante años un trabajo muy serio en tres direcciones:

- Prevenir los conflictos.
- Resolver, razonada y cualificadamente.
- Sistematizar.

10.6.1.- LA PREVENCIÓN

La Prevención se articula en nuestro centro en muchas direcciones de trabajo, con un gran objetivo vertebral: lograr un clima sano, familiar, de manera que el centro sea un espacio cálido para el alumnado, y se favorezca la relación afectiva con el mismo. En esa línea, hay experiencias muy ricas que están dando buenos resultados:

(1) Las “campañas mensuales”. Cada mes un tema de fondo, concretado en un eslogan que dinamiza las diversas actividades de ese mes, sensibilizando al alumnado en los valores que queremos resaltar. (Ver proyecto de Jefatura de Estudios).

(2) La participación de los alumnos mediadores (cerca de 30) que forman la comisión de cultura y campañas y dinamizan la experiencia anterior y las que ellos mismos proponen en nuestras reuniones.

(3) El "observatorio": El equipo directivo y el profesorado en general está muy concienciado de la necesidad de ir por delante, de estar allí antes de que ocurran las cosas, de no pasar por alto los conflictos, aunque parezcan insignificantes, de estar comprometidos con una actitud expectante para educar, cualquiera que sea la circunstancia y el momento.

(4) Cuidar las sesiones de “tutoría lectiva”, de manera que incidan en el crecimiento como grupo y en unas relaciones humanas más pacíficas y satisfactorias.

(5) Ofrecer la “información” más detallada posible en los encuentros de padres y madres con los tutores y tutoras, comunicar por teléfono todas y cada una de las denuncias que se producen y resumirlas en un informe una vez al trimestre.

(6) “Operación Esfuérzate”: Una excursión con todos los gastos pagados (AMPA) para el curso que mejores resultados académicos tenga y una cena para los que mejor evolución tengan en cada evaluación.

(7) Los “torneos deportivos en los recreos” (Departamento de E. Física) Para que ese momento sea atractivo y tenga una oferta de expansión, canalizando energías positivamente.

(8) Las “Actividades Complementarias y Extraescolares” que el profesorado programa, muchas de ellas innovadoras como para interpretar que se confía en el alumnado.

10.6.2.- LA RESOLUCIÓN

Además del trabajo desde la Jefatura de Estudios, que canaliza constantemente los conflictos y su resolución y de la Comisión de Convivencia, muy viva y dinámica, donde el papel del alumnado del Consejo Escolar es de peso:

a) Hemos creado el “equipo de mediación”

A modo de experimento, integrado por siete alumnos y alumnas de secundaria que han recibido formación e información del Jefe de Estudios y ha atendido con éxito dos casos de mediación.

Queremos seguir desarrollando el programa de mediación en nuestro centro y para ello hemos creado un grupo de trabajo que traza las líneas de un proyecto para ser llevado a cabo en los próximos cursos que generará una cultura de la mediación con alumnos /as colaboradores mediadores en todos los cursos de la ESO.

b) Correcciones nuevas

Intentamos favorecer un tipo de corrección que sea educativa aunque, en ocasiones, la pérdida del derecho de asistencia al Centro es la única salida posible. Las que han dado buenos resultados son:

- Servicios a la comunidad.
- Integración del alumnado de la ESO en cursos superiores (Bachillerato y Ciclos) durante un periodo de tiempo no superior a una semana, acompañado de la reflexión posterior con el Jefe de Estudios sobre lo visto y vivido.
- Trabajo en la Biblioteca por las tardes.
- Trabajos de reflexión, que entregan en la Jefatura de Estudios y/o exponen ante los miembros de su grupo.
- Pérdida del derecho de asistencia a actividades extraescolares cuando el alumnado haya sido sancionado más de una vez en el curso escolar por reiteración de conductas disruptivas.

10.6.3.- LA SISTEMATIZACIÓN

El proceso que en materia correctiva se establece para nuestro Instituto persigue dos objetivos fundamentales: permitir que la corrección de las transgresiones que se hagan de las normas de convivencia suponga también una labor educativa y recuperadora haciendo recapacitar sobre sus valores al/la alumno/a cuando no las respeta y, en segundo lugar, la protección del derecho que tienen

el resto de los miembros de la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado y personal no docente), a desarrollar su labor en un ambiente sosegado extremadamente necesario para el fin perseguido.

Todas las conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro serán denunciadas por los miembros de la Comunidad Educativa, responsabilizándose con ello del cumplimiento de las mismas y la aplicación del proceso de corrección que se establece.

El órgano encargado de sistematizar el proceso de corrección que se establece es la Jefatura de Estudios, canalizando las denuncias presentadas de forma que cada estamento de la Comunidad Educativa pueda ejercer esta responsabilidad.

Otras actuaciones:

- El esfuerzo del profesorado, y del equipo directivo por un mayor control del acceso al centro, que tiene un protocolo detallado de apertura y cierre, y que permanece como norma cerrada.
- La distribución de guardias, especialmente la de recreo, que con una media de 14 profesores /as vigilando el patio estratégicamente situados, garantiza la normalidad y la seguridad de los menores.
- El contrato de mejora del comportamiento, suscrito con alumnos /as y sus familias, bajo la supervisión del Jefe de Estudios y el Orientador, que en casos ha provocado mejoría desde el diálogo.
- La constitución y creación real de la Junta de delegados y la figura del delegado de Centro, que poco a poco comienza a tomar fuerza y presencia. Es un reto en el que seguir caminando, dotando de sistematicidad y contenido esta plataforma de participación del alumnado.
- Las diferentes reuniones de acogida al alumnado nuevo y sus familias para desdramatizar el cambio de enseñanza y de centro. La primera de ellas tiene lugar en Mayo del curso anterior a la incorporación y la segunda en Septiembre para dar la bienvenida, orientar e inaugurar el curso.
- Las reuniones y buena coordinación con los centros adscritos a efectos de que la inserción del nuevo alumnado sea lo más exitosa posible.
- En ese sentido es contundente la fortaleza y presencia de la celebración del DENIP en nuestro centro.
- La buena coordinación de los tutores /as gracias a la labor del departamento de orientación y un PAC detallado, riguroso y eficaz.
- La escrupulosa aplicación del ROF en la articulación de deberes, derechos, normas de convivencia y medidas sancionadas – correctoras.

10.7.- DELEGADOS PADRES Y MADRES.

El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres y representantes legales del alumnado en la reunión de las familias con los tutores en el mes de octubre.

La dirección del centro convocará una reunión informativa en el mes de noviembre en la que se les facilitará la forma de comunicación con el resto de padres y madres de su tutoría.

Los padres y madres delegados podrán asistir a las sesiones de evaluación que el equipo directivo considere oportuno. Dicha asistencia se limita a la primera parte donde se analizan aspectos generales del curso. Previamente los/as tutores/as se reunirán con los padres delegados para preparar dicha reunión.

10.8.- NECESIDADES DE FORMACIÓN

El departamento de FEIE articulará mecanismos para detectar las necesidades formativas del profesorado con los aspectos relacionados con la convivencia. Estas necesidades se incluirán en el plan de formación del profesorado de cada curso escolar concretándose acciones formativas.

Por otro lado el alumnado mediador recibirá la formación pertinente para poder ejercer su función de mediación escolar. Esta formación se detallará en la programación del proyecto Escuela Espacio de Paz.

10.9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Trimestralmente se hará un análisis detallado de la evolución de la convivencia en el centro tomando como elementos de estudio las denuncias de conductas inadecuadas y las medidas sancionadoras-correctoras implementadas. Este análisis se hará en el Claustro de Profesorado y en el Consejo Escolar para poder concretar propuestas de mejora.

Al mismo tiempo, un resumen de este análisis se cumplimentará en la aplicación Séneca en el espacio habilitado a tal efecto.

10.10.- COLABORACIÓN CON ENTIDADES.

El trabajo de colaboración con las instituciones cercanas es una realidad que ha dado sus frutos en la vida de nuestro centro.

- Con el Ayuntamiento de Cádiz hemos suscrito un acuerdo de colaboración gracias al cual han subvencionado con talleres, materiales y seguridad las diversas movidas alternativas que hemos desarrollado durante los últimos cinco cursos académicos.
- Con la Asociación Cardjin hemos desarrollado acuerdos de colaboración para impartir en nuestro centro talleres ocupacionales para alumnado absentista y desmotivado.
- Con Asuntos Sociales mantenemos una estrecha relación en los diversos casos de seguimiento de absentismo y otras problemáticas.
- Con la ONG Justicia y Paz desarrollamos un trabajo de colaboración que ha generado en nuestro centro una comisión bajo el mismo nombre que denuncia casos de injusticia en la sociedad gaditana.
- Con la asociación de ayuda al pueblo saharauí desarrollamos la campaña anual de recogida de alimentos que trata de sensibilizar a nuestro alumnado en la solidaridad.
- Con el centro de Salud “La Laguna” desarrollamos el plan Forma Joven de información y orientación para una vida saludable, así como las campañas de vacunaciones y las campañas de donación de sangre que tanto éxito tienen en nuestro centro. También conviene señalar el trabajo de dos enfermeros que tienen dedicación horaria en nuestro centro.
- A todas estas se suman iniciativas de colaboración en el plan “órdago”, “Escuela Espacio de Paz”, reuniones de orientación por personal de la UCA, relaciones con más de 100 empresas de la bahía en la formación en centros de trabajo, el programa “empredejoven”, etc....
- Con Cruz Roja desarrollamos talleres de prevención de conflictos entre el alumnado de secundaria.
- Con Asamblea de Cooperación por la Paz hemos trabajado durante varios años temas relacionados con la paz y el desarrollo, e incluso se ha realizado una visita a Marruecos.

11.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

“La calidad de un sistema educativo tiene como techo la calidad de sus docentes”

El informe Mc Kinsey que recoge los resultados de la investigación en 2006/07 sobre los mejores sistemas educativos del mundo, estableció, entre otros factores, la calidad del profesorado como pieza clave del éxito educativo; tanto en su formación inicial y selección, como en su **formación permanente**.

11.1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El artículo 127.1 de la Ley 17/2017, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que en **los proyectos educativos deben incluirse los planes de formación** elaborados a partir del diagnóstico de sus necesidades formativas y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en los mismos.

El artículo 28.1 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, **regula la formación inicial y permanente del profesorado de Andalucía**, así como el diagnóstico de sus necesidades formativas a partir de los procesos de evaluación que se realicen tanto de la competencia profesional docente como del centro.

El artículo 56.1, Decreto 93/2013, de 27 de agosto, sobre el ámbito ordinario de la formación del profesorado: *“cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen”*.

El artículo 10.3 del Decreto 93/2013, concreta que las acciones formativas deben basarse en el análisis, reflexión y mejora de la práctica docente y de organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción, con implicación directa de todos los participantes.

La Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el **III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado**, establece los siguientes objetivos:

Incorporar en los centros educativos la cultura de la evaluación como elemento imprescindible para el cambio y la mejora de los mismos;

Reflexionar sobre las causas que favorecen la mejora en los centros;

Impulsar procesos de formación en los centros encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

El artículo 5.a del Decreto 220/2013, de 5 de noviembre, por el que se establece el marco general para la evaluación del Sistema Educativo Andaluz recoge que ésta debe tener un carácter formativo, con la finalidad de proporcionar información para la mejora de los centros e incide en la **necesidad de la formación como agente de cambio, gestionada desde el CEP, que garantice el apoyo al profesorado y a los centros educativos** a asumir tareas, funciones y exigencias en función de la demanda, para enfrentarse a los problemas, generando cambios a partir de la reflexión e investigación sobre su propia práctica.

11.1.1. JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO ¿POR QUÉ LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO ?

El Plan de Formación de nuestro centro se nutre del proceso de autoevaluación y mejora, es objeto así mismo de evaluación y redundante directamente en la mejora de los resultados.

Su concreción anual forma parte de las actuaciones que se programan , en los distintos ámbitos de funcionamiento del centro, para cada curso, en el Plan de Mejora.

Defendemos la formación como un medio para la mejora de las competencias docentes; pero entendida esta como la reflexión e investigación colaborativa sobre la práctica.

Esta investigación cooperativa, en palabras de J.Elliot , se define como *“la actividad llevada a cabo por los docentes cuando indagan en equipo aquellas cuestiones y problemas que se dan en el marco escolar. Logrando como resultado de dicha actividad reflexiva una comprensión mayor de la práctica educativa, la mejora de la misma y el desarrollo profesional de los educadores”*.

Apostamos por lo tanto por procesos formativos que tomen como principal unidad de formación al propio centro educativo y como preferentes las modalidades formativas de autoformación , en el ámbito tanto de la formación formal, GT o FC (en colaboración con el CEP de Cádiz) como en el de la no formal (trabajo colaborativo entre profesorado del centro y aprendizaje entre iguales).

El Plan de Formación está dirigido a la planificación. Por lo tanto, debe estructurar los elementos e instrumentos que respondan al cómo detectar las necesidades, como priorizarlas y que establezca los criterios para la elección y diseño de las actividades formativas de cada curso.

Así mismo, el Plan debe proporcionar los criterios e instrumentos para su concreción anual y para la evaluación del proceso y de los resultados.

Defendemos la priorización de las líneas estratégicas formativas que responden a necesidades que genera la implantación de la normativa vigente y de los Planes y Programas de la Consejería, la formación permanente del profesorado en metodologías activas, en intervención con el alumnado con dificultades de aprendizaje, en la evaluación de las competencias del alumnado... y el fomento de actividades formativas donde se hagan visibles las prácticas educativas y el trabajo colaborativo entre el profesorado.

11.2.- FINALIDADES ¿PARA QUÉ LA FORMACIÓN?

- Incidir en la mejora de los resultados del aprendizaje mediante la mejora de la práctica docente.
- Desarrollar las competencias profesionales docentes
- Impulsar procesos de investigación e innovación dirigidos a la mejora de su funcionamiento y que propicien el trabajo colaborativo entre los docentes.
- Incluir la concreción anual de la formación en el proceso de autoevaluación y planes de mejora del centro.
- Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- Fomentar la satisfacción y motivación docente a través de la mejora de sus competencias profesionales.

11.3.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

11.3.1. MARCO NORMATIVO DEL DIAGNÓSTICO

Artículo 56.1. del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

El reglamento orgánico de los IES, Decreto 327/2010, de 13 de julio, incluye en el art. 82 la creación de departamentos de formación, evaluación e innovación educativa, entre cuyas funciones se encuentra la realización de un diagnóstico de necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas que serán recogidas en el Proyecto de Formación del Centro del Profesorado.

11.3.2. ÓRGANOS E INSTRUMENTOS DEL DIAGNÓSTICO

ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZARLO EN EL CENTRO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO INTERNO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO EXTERNO
EIE	Propuestas de mejora de la	Indicadores homologados

ETCP Equipo de evaluación	Memoria de Autoevaluación Plan de Mejora Aportaciones del Proyecto de Dirección del centro Memorias Planes y Programas Cuestionarios Formularios	Comisión de la coordinación de Zona: recomendaciones/ requerimiento de la inspección.
------------------------------	---	--

11.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO

El órgano encargado del diagnóstico de necesidades formativas es el DFEIE.

Debe estar inmerso en un proceso más allá del simple diagnóstico; en el proceso de autoevaluación y mejora del centro.

El diagnóstico debe ir dirigido a todos los ámbitos de funcionamiento del centro, recogido en los seis factores clave.

La necesidad formativa surgirá en la autoevaluación que se realiza durante el curso y su desarrollo será una actuación, entre otras, que se plantea en el Plan de Mejora del siguiente curso.

El diagnóstico se completa con aportaciones que se desprenden de:

- Proyecto de dirección, si lo hubiera
- Rúbrica de TDE
- Indicadores homologados
- Pruebas de diagnóstico, si las hubiera
- Requerimientos de la inspección
- Desarrollo de Planes y programas
- Análisis de los resultados de la evaluación inicial del alumnado.

11.3.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS

1. Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación y actuaciones del Plan de Mejora
2. Rúbrica TDE
3. Actualización normativa

4. Líneas estratégicas de formación del profesorado, establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado
5. Continuidad de formaciones ya iniciadas
6. Desarrollo de Planes y Programas para la Innovación
7. Recomendaciones/requerimientos de Inspección
8. Proyecto de dirección
9. Resultados de los indicadores homologados

11.4.- PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

FASE	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLES	TAREA
I	MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	Jun-jul	-Equipo de Evaluación	Valoración del grado de consecución de las propuestas de mejora. Definición y concreción de las propuestas e indicadores de calidad para el próximo curso.
II	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Sept	-Asesorías de referencia - Jefe del FEIE	Actualización normativa, <i>si procede</i> , del PF de centro.

III	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS	Sept-oct	-Equipo directivo -Jefe del DFEIE -Asesorías de referencia	Detección y priorización de las necesidades formativas.
IV	CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN	Sept-oct	-Equipo directivo -Equipo Técnico de Formación (CEP de Cádiz) -Jefe del DFEIE -Asesorías de referencia Es aprobado por el Claustro de profesorado	Concreción de objetivos, contenidos, participantes, modalidades formativas, planificación y evaluación.
V	DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Dic-may	-Jefe del DFEIE -Asesorías de referencia - Coordinadores de autoformación	Desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades formativas
VI	EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Jun	-Asesorías de referencia -Jefe del DFEIE -Dirección de los centros	La evaluación iniciaría el proceso de diagnóstico del curso siguiente (Ciclo de mejora continuo)

Como se ha indicado en la tabla anterior, en todo el proceso de diseño, desarrollo y evaluación del Plan de formación se contará con la asesoría de referencia y acompañamiento del CEP de Cádiz

11.5.- EVALUACIÓN

En la concreción anual del Plan, además del diseño de la formación que se llevará a cabo durante el curso, se recogerá la estructura y el proceso de evaluación de dicha concreción.

Esta evaluación, llevará a la formulación de propuestas de mejora para el siguiente curso y además podrá modificar el Plan de Formación general recogido en este Proyecto educativo.

La evaluación será muy operativa, ya que en la concreción anual del Plan quedarán bien definidos y relacionados los siguientes puntos:

- Selección de los objetivos del Plan de centro para la concreción.
- Relacionadas con cada objetivo, se determinarán las actuaciones formativas.
- Se establecerán indicadores para definir el nivel de logro de los objetivos.
- Se especificarán los instrumentos para la recogida de evidencias del nivel de logro
- Se establecerán responsables de la evaluación.

Será diseñada con el acompañamiento de la asesoría de referencia del CEP de Cádiz.

Es necesario actualizar y concretar anualmente los instrumentos de evaluación.

Como la concreción del Plan de Formación es una actuación más de las diseñadas en el Plan de Mejora, el seguimiento de este Plan de Mejora (donde se especifican indicadores, responsables e instrumentos de evaluación), será el principal instrumento de evaluación de nuestro Plan de Formación.

Los instrumentos utilizados para la valoración ***durante el proceso*** serán: las actas de reuniones de los departamentos didácticos (reflexión compartida del análisis de resultados y la incidencia de la formación del profesorado en dichos resultados) y las actas del ETCP de las reuniones mantenidas por este órgano para el seguimiento del Plan.

Las actuaciones de evaluación ***al finalizar el proceso*** serán las siguientes:

- Encuestas de satisfacción del profesorado.
- Actas de reuniones con la asesoría de referencia.
- Valoración del nivel de logro de los indicadores del Plan de Mejora en aquellas actuaciones relacionadas con el Plan de Formación.
- Informes de los responsables de Planes y Programas

12.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR.

12.1.- CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

El tiempo escolar está distribuido en nuestro centro en dos tipos de jornadas distintas: una de mañana y otra de tarde. Esta distribución obedece a que no disponemos de espacios suficientes para atender a los grupos de alumnos autorizados por la Dirección General de Planificación.

12.1.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El Centro permanece abierto de lunes a viernes, mañana y tarde, de acuerdo con la siguiente distribución horaria:

- desde las 08:00 hasta las 15:00 horas.
- desde las 15:30 hasta las 21:45 horas.

12.1.2.- HORARIO DEL ALUMNADO RÉGIMEN ORDINARIO

El Alumnado del Régimen Ordinario acude al Centro por las mañanas de lunes a viernes, de acuerdo con la siguiente distribución horaria:

- Primera hora: desde las 08:00 hasta las 09:00 horas
- Segunda hora: desde las 09:00 hasta las 10:00 horas
- Tercera hora: desde las 10:00 hasta las 11:00 horas
- Recreo: desde las 11:00 hasta las 11:30 horas
- Cuarta hora: desde las 11: hasta las 12:30 horas
- Quinta hora: desde las 12:30 hasta las 13:30 horas
- Sexta hora: desde las 13:30 hasta las 14:30 horas

12.1.3.- RÉGIMEN DE TARDE.

El Alumnado de tarde, acude al Centro de lunes a viernes, de acuerdo con la siguiente distribución horaria:

- Primera hora: desde las 15:30 hasta las 16:30 horas
- Segunda hora: desde las 16:30 hasta las 17:3 horas a
- Tercera hora: desde las 17:30 hasta las 18:30 horas a
- Recreo: desde las 18:30 hasta las 18:45 horas a

- Cuarta hora: desde las 18:45 hasta las 19:45 horas a
- Quinta hora: desde las 19:45 hasta las 20:45 horas a
- Sexta hora: desde las 20:45 hasta las 21:45 horas

12.1.4.- OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Las actividades complementarias y extraescolares pueden ser un momento óptimo para reforzar los contenidos curriculares y educar en valores a nuestro alumnado. Por tanto, favoreceremos no sólo las actividades propuestas por cada Departamento, recogidas en las respectivas programaciones y revisadas en Consejo Escolar cuando se estime conveniente, sino todas aquellas que, en un ambiente distinto al habitual, insistan en las actitudes y valores positivos recogidos en las temas transversales del currículo y presentes en la vida del Centro también desde nuestra pertenencia a distintos Planes y Programas.

Todas las actividades extraescolares y complementarias están concretadas y programadas en el Anexo1 de este Proyecto Educativo.

13.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

Las Titulaciones de Formación Profesional que participan en este Plan de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto son las siguientes:

- Ciclos Formativos de Grado Medio
 - Gestión Administrativa.
 - Instalación de Telecomunicaciones.
 - Mantenimiento Electromecánico.
 - Sistemas Microinformáticos y Redes.
 - Madera y Mueble.
- Ciclos Formativos de Grado Superior
 - Administración y Finanzas.
 - Proyectos de Obra Civil.
 - Organización y Control de obras

- Sistemas de Telecomunicación e Informáticos.
- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Administración de Sistemas Informáticos en Red.
- Óptica de Anteojería.
- Proyecto de Edificación.
- Desarrollo de Aplicaciones Web.
- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.
 - Servicios Administrativos.
 - FPB Específica de Carpintería y Mueble.
- CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN
 - Inteligencia Artificial y Big Data.

En los primeros días del mes de septiembre la Jefatura de Estudios entregará un documento a cada Departamento en el que se determina las materias áreas y módulos que son competencia del citado Departamento. La Jefatura de Estudios especificará los miembros del departamento que ejercerán una tutoría y las horas de reducción que correspondan a miembros por coordinación didáctica, cargos, mayor de 55 años etc.

Los departamentos de formación profesional con esta información propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de los módulos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados. Esta asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

13.1.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

De acuerdo con la Orden de de 28 de septiembre de 2011 de la Consejería Educación, por la que se regula la fase de Formación en Centros de Trabajo, el I.E.S. Fernando Aguilar con estas prácticas pretende un doble objetivo:

- Completar las competencias profesionales adquiridas en el Centro Educativo en situaciones laborales reales.
- Una inserción laboral temprana que les permita familiarizarse con el mundo del trabajo y con su familia profesional.

13.1.1.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Las empresas que participan en el Programa de Formación se encuentran ubicadas en la Bahía de Cádiz, tanto en el sector servicios como en el sector industrial. En su mayor parte pertenecen al ámbito

bancario, seguros, asesorías fiscales y laborales, ópticas, administración educativa, asistencia electrónica, servicios informáticos, comercial.

Cada Departamento de Formación Profesional propondrá a la Dirección del Centro para ser incluido en el Proyecto Educativo:

Los criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.

La planificación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Conteniendo:

- Los criterios de distribución del alumnado en los Centros de Trabajo y del profesorado responsable del seguimiento de dichos alumnos para cada uno de los trimestres del curso escolar.
- Los criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de F.C.T. , considerándose al menos, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.
- La dedicación horaria total dedicada al seguimiento del módulo de FCT, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.
- La dedicación horaria del profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente esté designado para la preparación y el seguimiento de las prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo en la Unión Europea.

Corresponde, por tanto, a cada Departamento de Familia Profesional la elaboración de todas las acciones oportunas que correspondan para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo, siendo éstas:

- Análisis de las necesidades formativas del alumnado de cada familia profesional.
- Búsqueda de nuevas empresas que se adecuen a las necesidades formativas del alumnado.
- Elaboración de los respectivos programas de formación.
- Elaboración de la documentación pertinente.
- Contactos con las empresas colaboradoras en todos los aspectos en los que habitualmente se realiza.

Todas estas actividades serán supervisadas por el Vicedirector del Centro y el Jefe de Estudios Adjunto de FP, que coordinaran toda la Formación en Centro de Trabajo.

Es necesario que, en el control y valoración de las actividades de formación en centros de trabajo, participe el profesorado que realiza labores de tutoría de cada titulación estableciendo un seguimiento de todo el periodo formativo.

13.2.- MÓDULO PROYECTO

Todos los ciclos formativos de grado superior incluyen el módulo profesional Proyecto que tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo. Para ello cada Departamento de Formación Profesional y para cada ciclo superior de su competencia definirá para que forme parte de este proyecto educativo:

- Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo.
- Propuestas para la tutorización del proyecto por parte del profesorado implicado, que se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva. En caso de permitir la realización del proyecto en grupo, el número máximo de alumnos/as que pueden integrar el grupo.
- Criterios para la presentación final del proyecto.
- Criterios de evaluación y calificación.

13.3 FORMACIÓN EN LA EMPRESA Y ORGANISMO EQUIPARABLE.

La Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se impone como normativa de referencia para la FFEOE.

Tutoría dual docente: Los departamentos didácticos, oídos los equipos educativos, establecerán los criterios para la asignación del alumnado al profesorado con funciones de tutoría dual docente, respetando en todo caso que dicha asignación recaiga únicamente en docentes que impartan docencia efectiva en el grupo al que esté adscrito el alumnado. Asimismo, la asignación deberá efectuarse de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo profesional dualizado correspondiente.

Con respecto al seguimiento de la FFEOE:

1.- Cuando la totalidad del grupo no participe de forma simultánea en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el seguimiento del alumnado podrá organizarse mediante la asignación de horas dentro del horario regular no lectivo. En todo caso, el número total de horas del horario regular asignadas a este profesorado será el establecido con carácter general.

2.- la totalidad del grupo se encuentra realizando al mismo tiempo la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el seguimiento será realizado por las personas que ejerzan la tutoría dual docente en el horario regular lectivo asignado para el módulo dualizado que imparte al grupo. Durante

este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado se destinará, preferentemente, al seguimiento del alumnado y al resto de funciones de Tutoría Dual.

La parte de docencia directa no destinada a las actividades determinadas en el apartado anterior podrá dedicarse a:

- a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
- b) Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos en los que las actividades de aula que deba realizar el alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
- c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- d) Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa enseñanzas conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- 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.
- f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- g) Diseño y organización de actividades formativas dirigidas a adaptar, reforzar o suplir, en caso de necesidad, aquellas actividades previstas que no se hubieran podido desarrollar durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, con el fin de garantizar que la totalidad del alumnado del grupo alcance un nivel homogéneo y asegurar, asimismo, la correcta adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en el título.

13.4.- PROYECTO INTERMODULAR.

En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente. Dicha representación puede estar formada, como mínimo por el profesorado que imparte este módulo y un representante del equipo educativo preferentemente asociado a módulos profesionales.

La valoración de esta presentación se integrará en la calificación final del proyecto, según se determine en la programación didáctica.

14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El seguimiento, evaluación y reforma del Proyecto Educativo de la etapa, así como la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente es parte del proceso de evaluación del funcionamiento de los centros docentes sostenidos con fondos públicos. La legislación encomienda la redacción de un plan concreto de evaluación de los proyectos educativos, que incluya precisiones sobre cómo y cuándo debe realizarse y los instrumentos y medidas que debe contemplar, todo lo cual figura a continuación

14.1.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO

Tras cada una de las evaluaciones trimestrales, el E.T.C.P. dedicará una reunión específica al análisis de diversos aspectos propios del Proyecto Educativo o directamente relacionados con él, con especial atención al plan de mejora de cada curso escolar y a las aportaciones de cada departamento a la consecución de dichos objetivos:

a) Grado de cumplimiento y desarrollo:

- Consecución, pertinencia y aplicabilidad de los objetivos propuestos.
- Aplicación de la metodología y de los sistemas de evaluación.
- Funcionamiento de los procedimientos de atención a la diversidad.
- Coordinación entre los departamentos didácticos y dentro de cada uno de ellos.
- Desarrollo de los temas transversales.
- Realización de actividades complementarias y extraescolares.

b) Rendimiento académico de los alumnos/as. Problemas detectados y soluciones propuestas.

Los resultados de esta evaluación trimestral servirán como fuente de información y análisis para la elaboración y/o reforma de las sucesivas ediciones de las programaciones de aula, de las programaciones de los departamentos didácticos, la autoevaluación de final de curso, y, eventualmente de este Proyecto Educativo del Instituto.

14.2.- INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, así como la evaluación y eventual reforma del Proyecto Educativo de Educación Secundaria Obligatoria sólo pueden llevarse a cabo si se tiene en cuenta toda la información disponible acerca de su desarrollo y aplicación. La recopilación de estos datos puede realizarse a partir de los siguientes elementos:

a) Autoevaluación final de curso, que consta de:

- Aportaciones del profesorado a la memoria de autoevaluación.
- Comunicación en el Claustro final de curso de los diferentes planes y programas educativos desarrollados durante el curso escolar’.
- informes de los distintos sectores representados en el Consejo Escolar (padres/madres, alumnos/as, profesores/as, personal no docente, Ayuntamiento).

b) Actas e informes de los órganos colegiados:

- actas de las reuniones de los departamentos didácticos; valoraciones mensuales de la marcha de la actividad didáctica.
- actas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- actas de las sesiones de evaluación.
- actas del Claustro de Profesores/as.
- actas del Consejo Escolar y de sus comisiones.

c) Informes, sugerencias, propuestas de distintas procedencias:

- órganos de representación de los alumnos/as (Junta de Delegados).
- órganos de representación de los profesores/as.
- órganos de representación de los padres/madres de alumnos/as y de la Asociación de
- padres/madres.
- personal no docente.
- centros escolares de la zona.
- instituciones municipales.
- empresas.

d) Encuestas o cuestionarios remitidos a los distintos estamentos de la comunidad escolar.

e) Informes de la inspección educativa y de otros órganos de la Administración (Unidad de Programas Educativos, Centro de Profesores, etc.). Resultados de la aplicación y el seguimiento del Plan de Evaluación de Centros.

f) Otros documentos y fuentes: observaciones no formalizadas, auditorías, etc.

14.3.- PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL PROYECTO EDUCATIVO

Para reformar la parte del proyecto educativo competencia del Consejo Escolar se hará a través de la correspondiente propuesta de la comisión permanente. El Consejo Escolar mediante mayoría simple aprobará la reforma planteada.

Para reformar la parte del proyecto educativo competencia del Claustro de Profesorado, una comisión formada por miembros del E.T.C.P. se encargará del estudio y redacción de las propuestas oportunas para la mejora del Proyecto Educativo de Secundaria. Éstas se presentarán para su debate y aprobación, si procede, al Claustro de Profesorado. Una vez superado este requisito se elevará al Consejo Escolar para su aprobación definitiva.

La mencionada comisión se constituirá cuando lo solicite la mayoría de los miembros del E.T.C.P., siendo necesario al menos un análisis anual.

Las actualizaciones o modificaciones del Proyecto Educativo serán aprobadas e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

15.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

En la Secundaria Obligatoria tiene gran importancia los agrupamientos de los alumno/as pues la configuración de estos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc. Como pauta general, se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar. Para la configuración de los grupos de 1º de ESO pueden utilizarse los informes de tránsito de educación primaria y las actas de evaluación final de 6º de primaria. Para los demás cursos de ESO las actas de evaluación final y los informes personales del alumnado del curso anterior.

La jefatura de estudios realizará la asignación de los alumnos/as a sus grupos respectivos teniendo en cuenta los aspectos anteriores y la no sobrecarga en ninguno de ellos de repetidores, también se tendrán en cuenta las optativas solicitadas, la elección de religión o atención educativa etc. El alumnado de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero o cuarto en los que cursará las tres materias obligatorias u opcionales, las materias optativas y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

En el bachillerato, los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado se basarán en la modalidad de bachillerato cursada, las materias elegidas y el número de grupos autorizados.

La jefatura de estudios propondrá a la dirección del instituto el nombramiento de los tutores/as para el curso. Como criterio para asignación de las tutorías tendrá en cuenta que imparta clase de una materia a todo el grupo, así como el número de horas semanales que imparte.

16.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTERDISCIPLINAR.

Las materias optativas se asignarán de acuerdo con el número de alumnos y alumnas que las soliciten (al menos 15 alumnos/as) y con las posibilidades de dotación de profesorado y medios materiales.

16.1.- OPTATIVIDAD EN SECUNDARIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el alumnado debe cursar de primero a tercero las siguientes las materias:

- a) Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Matemáticas, en cada uno de los tres cursos.
- b) Biología y Geología en primer y tercer curso.
- c) Física y Química en segundo y tercer curso.
- d) Música en primer y segundo curso.
- e) Educación Plástica, Visual y Audiovisual en primer y tercer curso.
- f) Tecnología y Digitalización en segundo y tercer curso.
- g) Segunda Lengua Extranjera, en primer curso.

A las materias incluidas en el apartado anterior, se añadirá en segundo curso la materia de Educación en Valores Cívicos y Éticos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa a elección del propio alumno o alumna si es mayor de edad o de los padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por parte de cada centro.

En el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, una Materia Lingüística de carácter transversal.

OPTATIVIDAD.

a) En el primer curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Oratoria y Debate o un Proyecto interdisciplinar, regulado en el artículo 7, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. Cultura Clásica y Computación y Robótica, serán de oferta obligatoria para los centros. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa.

b) En el segundo curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y Debate, o un Proyecto interdisciplinar, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. Cultura Clásica, Computación y Robótica, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual y Segunda Lengua Extranjera serán de oferta obligatoria para los centros. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa.

c) En el tercer curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y Debate, Filosofía y Argumentación, Cultura del Flamenco, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial o un Proyecto interdisciplinar, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco y Segunda Lengua Extranjera serán de oferta obligatoria para los centros. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa.

Las materias se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, los centros docentes podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Las materias que deberá cursar todo el alumnado de cuarto curso serán las siguientes:

- a) Educación Física.
- b) Geografía e Historia.
- c) Lengua Castellana y Literatura.
- d) Primera Lengua Extranjera.

e) Matemáticas A o Matemáticas B, en función de la elección de cada estudiante.

Además, el alumnado deberá cursar tres materias de entre las siguientes:

- a) Biología y Geología
- b) Digitalización
- c) Economía y Emprendimiento
- d) Expresión Artística
- e) Física y Química
- f) Formación y Orientación Personal y Profesional
- g) Latín
- h) Música
- i) Segunda Lengua Extranjera
- J) Tecnología

OPTATIVIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa a elección del propio alumno o alumna si es mayor de edad o de los padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por parte de cada centro.

El alumnado cursará una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza de entre las siguientes: Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Ampliación de Cultura Clásica, Dibujo Técnico, Filosofía y Aprendizaje Social y Emocional. Asimismo, los centros docentes en el ejercicio de su autonomía podrán ofertar como optativa propia de la Comunidad un Proyecto interdisciplinar, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. Ampliación de Cultura Clásica y Dibujo Técnico serán de oferta obligatoria para los centros. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración educativa.

Los centros podrán ofertar la lengua de signos española integrándola dentro de las materias o ámbitos para reforzar la inclusión educativa, en caso de que así lo determinen sus necesidades y quede reflejado en su Proyecto educativo.

16.1.1.- PROYECTO INTERDISCIPLINAR.

Los centros docentes, como materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, podrán configurar en su oferta educativa el desarrollo de Proyectos interdisciplinarios. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los valores enunciados en los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, según se determine en el Proyecto educativo de centro.

Los Proyectos interdisciplinarios tendrán un carácter eminentemente práctico.

Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación presentarán los Proyectos interdisciplinarios al Claustro para su aprobación por mayoría cualificada de dos tercios. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los proyectos interdisciplinarios que se presenten al Claustro deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Denominación y justificación del Proyecto, así como el curso para el que se propone ofertar. Asimismo, se detallarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial o el Perfil de salida en cada caso.

b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa del centro docente y breve descripción del Proyecto ofertado.

c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha De aprobación de la propuesta por parte del Claustro de profesorado.

d) Profesorado que impartirá el Proyecto y los recursos de los que se dispone para ello.

e) Acreditación de que la incorporación del Proyecto a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de plantilla del mismo.

Entre el 1 y el 22 de junio del curso anterior al de la implantación del Proyecto, los centros docentes comunicarán al Servicio de Inspección de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación sus Proyectos Interdisciplinarios aprobados

16.1.2.- ÁREA LINGÜÍSTICA TRANSVERSAL

Se podrá acceder a la Materia Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial.

La programación ha de partir de los elementos curriculares de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.

La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros.

La Materia Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes materias.

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

16.2.- OPTATIVIDAD EN BACHILLERATO.

Las siguientes materias son comunes a todas las modalidades de Bachillerato en el primer curso:

- a) Educación Física.
- b) Filosofía.
- c) Lengua Castellana y Literatura I.
- d) Primera Lengua Extranjera I.

El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas I y otras dos materias de modalidad, que elegirá de entre las siguientes:

- a) Biología, Geología y Ciencias Ambientales.
- b) Dibujo Técnico I.
- c) Física y Química.
- d) Tecnología e Ingeniería I.

El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y otras dos materias de modalidad, que elegirán de entre las siguientes:

- a) Economía.
- b) Griego I.
- c) Historia del Mundo Contemporáneo.
- d) Latín I.
- e) Literatura Universal.
- f) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I.

Asimismo, en cualquiera de las modalidades o vías, el alumnado elegirá una de las siguientes opciones:

- a) Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:

- 1.º Anatomía aplicada.*
- 2.º Antropología y Sociología.*
- 3.º Creación Digital y Pensamiento Computacional.*
- 4.º Cultura Emprendedora y Empresarial.*
- 5.º Educación para la Convivencia Democrática I.*
- 6.º Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía.*
- 7.º Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.*
- 8.º Tecnologías de la Información y la Comunicación I.*
- 9.º Materia de diseño propio.*

10.º Otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación: Los programas de desarrollo curricular de las Aulas Confucio, las materias de integración con las Escuelas Oficiales de Idiomas, las materias propias de las Aulas de Excelencia Artística, el Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat o de la Red de Centros de Bachillerato Internacional.

- b) Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso de las ofertadas en el centro.

De acuerdo con lo establecido en artículo 12 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en primer curso de Bachillerato a elección del propio alumno o alumna si es mayor de edad o de los padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

Los centros podrán ofertar la lengua de signos española integrándola dentro de las materias para reforzar la inclusión educativa, en caso de que así lo determinen sus necesidades y quede reflejado en su Proyecto educativo.

Las materias específicas de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Las siguientes materias son comunes a todas las modalidades de Bachillerato en el segundo curso:

- a) Historia de España.
- b) Historia de la Filosofía.
- c) Lengua Castellana y Literatura II.
- d) Primera Lengua Extranjera II

El alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará, a su elección, Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, así como otras dos materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:

- a) Biología.
- b) Dibujo Técnico II.
- c) Física.
- d) Geología y Ciencias Ambientales.
- e) Química.
- f) Tecnología e Ingeniería II.

El alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará, a su elección, Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II así como otras dos materias de modalidad que elegirá de entre las siguientes:

- a) Empresa y Diseño de Modelos de Negocio.
- b) Geografía.
- c) Griego II.
- d) Historia del Arte.
- e) Latín II.
- f) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.

Asimismo, en cualquiera de las modalidades o vías, el alumnado elegirá una de las siguientes opciones:

- a) Dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, que el alumnado elegirá de entre las siguientes:
 - 1.º Actividad Física, Salud y Sociedad.
 - 2.º Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.
 - 3.º Educación para la Convivencia Democrática II.
 - 4.º Electrotecnia.
 - 5.º Finanzas y Economía.

6.º Fundamentos de Administración y Gestión.

7.º Imagen y Sonido.

8.º Mitología Clásica.

9.º Programación y Computación.

10.º Psicología.

11.º Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.

12.º Tecnologías de la Información y la Comunicación II.

13.º Materia de diseño propio.

14.º Otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación: los programas de desarrollo curricular de las Aulas Confucio, las materias de integración con las Escuelas Oficiales de Idiomas, las materias propias de las Aulas de Excelencia Artística, el Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat o de la Red de Centros de Bachillerato Internacional.

b) Una materia de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso de las ofertadas en el centro.

De acuerdo con lo establecido en artículo 12 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en segundo curso de Bachillerato a elección del propio alumno o alumna si es mayor de edad, o de los padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas recibirá la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

Los centros podrán ofertar la lengua de signos española integrándola dentro de las materias para reforzar la inclusión educativa, en caso de que así lo determinen sus necesidades y quede reflejado en su Proyecto educativo.

Las materias de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Materias de diseño propio

Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación presentarán al Claustro, para su aprobación, por mayoría cualificada de dos tercios, aquellas materias que el centro vaya a solicitar. Las materias propuestas deberán contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La solicitud de incorporación de cada una de las materias deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Denominación de la materia y curso/modalidad/vía que se propone ofertar. Asimismo, se especificarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial.
- b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa del centro docente y breve descripción de la materia ofertada.
- c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Claustro.
- d) Profesorado que impartirá la materia y recursos de los que se dispone para ello.
- e) Acreditación de que la incorporación de la materia propuesta a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de los que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de la plantilla del mismo.

La dirección del centro docente presentará sus solicitudes ante la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente competente en materia de educación antes del día 31 de mayo del curso anterior al de la implantación de las nuevas materias

17.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNA DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTEN.

17.1.- FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 23.3 m) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los centros docentes concretarán en su proyecto educativo los criterios para la organización curricular y la programación del módulo de formación en centros de trabajo y, a tales efectos, incluirán:

- a) Análisis del entorno del centro docente.
- b) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.
- c) Propuesta de planificación del módulo de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Dicha planificación incluirá:
 - A) Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

B) Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo, debiendo contemplarse como mínimo el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.

C) Dedicación horaria total al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.

D) Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

2. El departamento de familia profesional elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta en el centro docente de su familia profesional, la programación del módulo de formación en centros de trabajo, que contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Competencias propias que se completen o desarrollen en este módulo.

b) Relación de centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.

c) Resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

d) Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor/a laboral.

e) Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.

f) Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

Cuando exista alumnado de ciclos formativos que tienen pendiente de superar sólo el módulo profesional de formación en centros de trabajo el Departamento.

1. Fijará a lo largo del curso escolar, dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Si no es posible garantizar el seguimiento a todo el

alumnado que se encuentra en estas circunstancias, el departamento los criterios que permitan distribuir a dicho alumnado entre el primer y segundo trimestre.

Al final de cada uno de los dos primeros trimestres del curso académico se celebrará una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

17.1.1.- SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

1. Tendrá atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo el profesorado que está adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo.
2. En el periodo establecido con carácter general para su realización se designarán los profesores y profesoras que sean necesarios, según los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro para efectuar el seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto. El profesorado designado deberá tener atribución docente en estos módulos profesionales y, preferentemente, impartir docencia a los alumnos y alumnas del ciclo formativo.
2. En el primer o segundo trimestre del curso escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, cuando existan alumnos y alumnas que estén matriculados y cursen estos módulos profesionales, el titular de la dirección designará el profesorado necesario para realizar el seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto en función de los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro.
3. La designación recaerá en los profesores o profesoras que tengan atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo. Las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.
4. Salvo en los supuestos regulados en los Capítulos VII y VIII, el seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. Para ello, al elaborar el horario del profesorado implicado, se concentrarán las horas de dedicación al módulo de formación en centros de trabajo en el menor número de días posibles para facilitarles el desplazamiento a los centros de trabajo donde desarrolle las actividades el alumnado.

5. El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas de seguimiento, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo de formación en centros de trabajo.

6. En el periodo establecido durante el tercer trimestre del curso escolar para la realización del módulo de formación en centros de trabajo, el titular de la jefatura de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente de los alumnos y alumnas que realicen el módulo de formación en centros de trabajo.

7. El alumnado dispondrá durante la realización del módulo de formación en centros de trabajo, de su correspondiente programa formativo. Asimismo, deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales.

17.1.2.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA AL REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN LOS CICLOS FORMATIVOS

1. La programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, debe contener al menos los siguientes elementos:

a) Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional

b) Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.

c) Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

d) Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.

e) Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.

f) Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

Programa formativo para cada alumno o alumna que cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El programa formativo deberá recoger los siguientes elementos:

a) Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

1.º Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.

2.º Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.

3.º Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.

4.º Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

b) Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

c) Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

Programación y programa formativo en los programas de Grado Básico.

En estos programas, tanto la programación del módulo de formación en centros de trabajo como el programa formativo del alumnado se realizarán conforme a lo descrito en los puntos anteriores adaptándola a la naturaleza de estas enseñanzas.

17.1.3.- EL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN OTROS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA.

1. Siempre que exista alumnado participante en acciones de movilidad transnacional se debe nombrar un profesor o profesora responsable de su seguimiento de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicho profesor o profesora será el encargado de realizar las gestiones inherentes a la movilidad, la preparación, el seguimiento y la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado participante

2. Cuando el alumnado realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo al amparo de la Orden de 16 de mayo de 2011 que regula las estancias en otros países de la unión europea para el

alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial, o de algún proyecto aprobado en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente promovido por la Consejería competente en materia de educación, no se requerirá autorización explícita.

3. Aquellos centros docentes participantes en un proyecto enmarcado dentro del Programa de Aprendizaje Permanente distinto de los promovidos por la Consejería con competencias en materia de educación deben solicitarán la autorización correspondiente, presentando además de la documentación referida en la instrucción doce la siguiente:

a) Fotocopia del contrato del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos en el que se especifica el número de estancias y la cuantía económica adjudicada y los períodos de realización.

b) Resumen del contenido del proyecto.

17.2.- MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

Con objeto de garantizar el seguimiento del módulo profesional de proyecto, en la modalidad presencial, se procederá del siguiente modo:

1. Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

2. El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado implicado siguiendo los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro.

3. Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

18.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

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. Se

atenderán a los criterios generales recogidos este proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, por curso y materia. Una vez realizadas, los/as Jefes/as de Departamentos las entregarán a Jefatura de Estudios por los medios que estime oportuno el equipo directivo.

El ETCP de Coordinadores analizará si las programaciones cumplen con la normativa vigente y las directrices del proyecto educativo en cuanto a su estructura y contenidos. De no ser así, se devolverán las programaciones deficientes a los departamentos para su correspondiente corrección en los plazos que estime el ETCP y la Dirección. Finalmente el ETCP, como máximo órgano de coordinación pedagógica del centro, las elevará al claustro para su aprobación.

Una vez aprobadas, las programaciones se publicarán en nuestra web oficial www.iesfernandoaquilar.es para que estén disponibles para la ciudadanía, en un ejercicio de transparencia sobre nuestros objetivos, metodología y criterios de evaluación, y para facilitar la información a toda la comunidad educativa, o a los ciudadanos que quieran realizar algunas de nuestras enseñanzas.

El profesorado, en el escenario de estar desarrollando el proceso educativo con la normalidad presencial, deberá usar al menos en un 25% de sus tareas la aplicación de Google Classroom, a efectos de crecer en el conocimiento y mejora de la aplicación, tanto del profesorado, como del alumnado. Las programaciones didácticas incorporarán herramientas y recursos digitales para el desarrollo del proceso de aprendizaje, con especial atención a la metodología y la evaluación. La atención a la diversidad debe garantizarse con las TIC.

18.1.- ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN ESO CFGB Y BACHILLERATO CURSO

MARCO NORMATIVO COMÚN A TODAS LAS PROGRAMACIONES DE 1º Y 3º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y 1º DE BACHILLERATO (CORTAR Y PEGAR EN LAS PROGRAMACIONES).

A partir del curso 2023/2024 las programaciones de nuestro centro educativo se enmarcan en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A su vez, nos rige la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de

Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas. También en esta orden se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 SOBRE LA MATERIA.

1.2 MARCO LEGAL.

1.3 CONTEXTUALIZACIÓN.

2. COMPETENCIAS.

2.1 COMPETENCIAS CLAVE.

2.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y DESCRIPTORES OPERATIVOS.

3. SABERES BÁSICOS.

3.1 SECUENCIACIÓN DE SABERES BÁSICOS EN UDIS.

4. METODOLOGÍA.

4.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

4.2 DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

4.3 SECUENCIACIÓN DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE. ANEXO VII. (AL MENOS UNA AL FINAL DE CADA TRIMESTRE).

4.4 ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

5. EVALUACIÓN.

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

5.3 NIVELES DE DESEMPEÑO: INS, SUF, BIEN, NOT Y SOB.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

6.1 MATERIALES Y RECURSOS QUE SE VAN A UTILIZAR.

6.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. (ANEXO VIII).

8. PLAN DE LECTURA.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

18.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL

1. 1.- INTRODUCCIÓN SOBRE LA MATERIA.

2. OBJETIVOS

- 2.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.
- 2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO
- 2.3. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES Y SOCIALES QUE SE ALCANZAN CON EL MÓDULO
- 2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.
- 3. CONTENIDOS**
 - 3.1. SELECCIÓN Y SECUENCIA DE CONTENIDOS.
 - 3.2. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.
 - 3.3. TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES.
- 4. METODOLOGÍA.**
 - 4.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.
 - 4.2. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.
 - 4.3. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.
- 5. EVALUACIÓN**
 - 5.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
 - 5.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
 - 5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
 - 5.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE SE DESARROLLARÁN EN FFEOE Y AQUELLOS QUE SE REALIZARÁN EN EL CENTRO DOCENTE.
 - 5.5. PLAN DE REFUERZO DIRIGIDO A LA CONSECUCCIÓN DE AQUELLOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE NO SUPERADOS DURANTE EL CURSO.
 - 5.6. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN FINAL DESTINADOS AL ALUMNADO QUE HAYA PERDIDO EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA.
 - 5.7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FUERA DEL PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA FFEOE.
- 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**
 - 6.1. MATERIALES Y RECURSOS QUE SE VAN A UTILIZAR.
 - 6.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
- 7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
 - 7.1. ADECUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

7.2. LA INCORPORACIÓN DE AJUSTES RAZONABLES ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD O CUALQUIER OTRA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO O FORMATIVO EN RELACIÓN CON EL ACCESO AL CURRÍCULO.

8. PLAN DE LECTURA

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

Deberá constar expresamente que, con carácter previo al inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el alumnado deberá haber superado, durante el primer curso, los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo Itinerario para la Empleabilidad I, con independencia de que dicho módulo esté o no dualizado.

Intercalar nuevo punto entre el punto 3.2 y 3.3: Relación entre unidades didácticas y resultados de aprendizaje. (tabla)

RESULTADO DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	UNIDADES DIDÁCTICAS	TEMPORALIZACIÓN
RA1	10 %	Unidad 1	Trimestre1
RA2	30 %	Unidad 2 y 3	Trimestre1
RA3	20 %	Unidad 4	Trimestre2
RA4	40 %	Unidad 5	Trimestre2

5.3 .- Criterios de calificación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	UNIDADES DIDÁCTICAS	% VALORACIÓN FFEOE	IMPRESCIDIBLES PARA SUPERAR MÓDULO
RA1 (10%)	1.a	10 %	Trabajo	1		
	1.b	25 %	Prueba práctica			
	1.c	15 %	Trabajo en grupo			
	1.d	35 %				
	1.e	10 %				
	1.f	5 %	Observación directa			
RA2 (30%)	2.a	5 %	Observación directa	2		
	2.b	5 %	Observación directa			
	2.c	20 %	Trabajo (10%)			

			Prueba práctica (10%)			
	2.d	40 %	Prueba tipo test	3		
	2.e	10 %	Exposición oral			
	2.f	15 %	Prueba práctica			
	2.g	5 %	Observación directa			

ASPECTOS A AÑADIR EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL ALUMNADO PENDIENTE PERTENECIENTE AL PLAN DE ESTUDIOS DE RD 1147/2011 DE 29 DE JULIO.

Disposición transitoria primera. Tránsito entre los planes de estudio establecidos al amparo del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y los planes de estudio establecidos al amparo del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y el Real Decreto 278/2023, de 11 de abril.

1. Alumnado matriculado en oferta completa en el curso 2024/2025.

El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto. En este periodo, los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación. Todo ello, según establezca el departamento de la familia profesional considerando las necesidades del centro docente. Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación, a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Pruebas finales de evaluación.

a) Los departamentos de coordinación didáctica con atribución docente en formación profesional en los centros públicos o, en su caso, el profesorado designado por la dirección de los centros privados

elaborarán, desarrollarán y corregirán las pruebas a las que hace referencia el apartado 1 de esta disposición.

b) En caso de que no exista departamento de coordinación didáctica en el centro docente público, será la Delegación Territorial competencias en materia de educación el encargado de garantizar lo descrito en el apartado anterior.

c) La evaluación de los módulos pendientes, que tendrá carácter excepcional, se hará coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación y debiendo estar recogido en la programación didáctica del módulo, pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello.

19.- PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.

Todos los planes estratégicos, Actividades Extraescolares y Complementarias, Programas y Proyectos europeos, viajes de estudios y cualquier actividad similares características deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar y se desarrollarán en todo caso entre el 15 de septiembre y el 24 de Junio. (Desarrollo de actividades en Anexo I).

20.- ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

20.1.- ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas está fijado en el artículo 19 de la orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el del horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

En los primeros días del mes de septiembre la jefatura de estudios entregará un documento a cada departamento en el que se determina las materias áreas y módulos que son competencia del citado departamento.

La jefatura de estudios especificará los miembros del departamento que ejercerán una tutoría y la horas de reducción que correspondan a miembros por coordinación didáctica, mayor de 55 años etc.

Para la asignación de enseñanzas se procederá de la siguiente forma:

1. Los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional propondrán a la dirección del instituto la distribución de las materias, módulos y ámbitos asignados al departamento, procurando el acuerdo de todo el profesorado del departamento conforme a:

- El horario establecido para las diferentes enseñanzas en la normativa vigente.
- La atribución de docencia, que en cualquier caso será conforme a normativa.
- La asignación de tutorías, en caso que haya realizado la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios.
- Materias que no pueden ser elegidas por un mismo profesor/a por impartirse simultáneamente.
- Materias que no pueden ser coincidentes por los espacios o instalaciones que requieren.

En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, la dirección del instituto realizará la asignación correspondiente de las enseñanzas, oída la persona titular del departamento.

En el caso que no exista un acuerdo de todo el departamento, el profesor/a que ejerza la jefatura del departamento informará al director/a del reparto con acuerdo mayor acuerdo.

2. En los departamentos donde existan horarios e profesorado completos en un único turno tanto de mañana como de tarde, se garantizará la alternancia de las reuniones de Departamento.

20.2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

- El horario lectivo del alumnado para cada una de las enseñanzas será conforme a la normativa que las regula.
- Se contemplará para cada una de las enseñanzas que se imparten en el centro.
- En la confección de los horarios de Formación Profesional la Jefatura de Estudios garantizará que en ningún caso un/a profesor/a imparta docencia durante 6 horas al mismo curso, en el mismo día, siendo el mismo módulo

20.2.1.- HORARIO LECTIVO SEMANAL

Los horarios se realizarán por la jefatura de estudios con la colaboración del equipo directivo utilizando un programa informático, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. No realizar agrupaciones horarias en el mismo día en módulos o ámbitos que se imparten con un número de horas semanales superior a 5.
2. Impartir más de una hora de una materia en un día, en materias que así lo precisen por razones debidamente justificadas.
3. Materias que no debe impartirse siempre en la última hora.
4. Materias que conviene impartir en días alternos.

20.2.2.- HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

El horario individual del profesorado atenderá a lo dispuesto en el Art. 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.

En el caso del profesorado que comparte centro se tendrá en cuenta el Art. 16 de la citada Orden.

La jefatura de estudios en función de las necesidades del centro determinará:

1. Número de horas de guardia.
2. Guardias de recreo.
3. Las reuniones de coordinación didáctica.
4. Las reuniones de tutores y tutoras con el orientador u orientadora.
5. Reuniones del equipo directivo.
6. Reuniones del ETCP de coordinadores.

20.2.3.- CRITERIO PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A UNIDADES DEL CUANDO EXISTAN LA MISMA OFERTA EN GRUPO DE MAÑANA Y TARDE EN CICLOS FORMATIVOS.

1. ASIGNACIÓN DE UNIDAD A ALUMNOS PROMOCIONADOS Y REPETIDORES

Los alumnos de un determinado turno que promocionan serán asignados a la unidad del segundo curso del mismo turno. Los alumnos repetidores serán asignados a la misma unidad en la que cursaron el año anterior

2. ASIGNACIÓN DE UNIDAD A ALUMNOS PROCEDENTES DE NUEVAS MATRICULAS

Después de asignar unidad a los alumnos promocionados y repetidores, las plazas restantes de cada unidad se asignarán a nuevos alumnos, tratando de respetar el turno preferido, y empleando para ello

la misma normativa que regula las adjudicaciones de plazas. Esto quiere que se considerará la calificación de acceso de cada alumno, y que:

El 5% de las plazas se reservará para alumnos que hayan empleado la vía de acceso "Discapacidad"

De las plazas restantes:

El 60% de las plazas se destinará a alumnos que hayan empleado la vía de acceso "Bachillerato"

El 20% de las plazas se destinará a alumnos que hayan empleado la vía de acceso ""Técnico" (CFGM)

El 20% de las plazas se destinará a alumnos que hayan empleado la vía de acceso "Otras vías" (prueba de acceso)

Los alumnos que no hayan podido ser asignados a la unidad del turno que indicaron como preferencia serán asignados a la unidad en la que hayan quedado plazas sin asignar

3. CAMBIOS DE UNIDAD

Solo se permiten cambios de unidad en los siguientes casos:

Por baja de un alumno

Si se produjera la baja de un alumno de una unidad, la plaza vacante será ofertada, siguiendo el orden de adjudicación, a los alumnos de nueva matrícula a los que no se les pudo respetar la preferencia de turno, y que emplearon la misma vía de acceso que el alumno que causa baja

PERMUTAS

Dos alumnos podrán permutar las unidades a las que han sido asignados siempre que sus matrículas sean idénticas

POR MOTIVOS LABORALES

Podrán cambiar de unidad los alumnos que acrediten incompatibilidad entre el horario escolar y el laboral, siempre que la unidad de destino disponga de plazas vacantes.

21.- ORGANIGRAMA DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

21.1.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

FECHA	TEMÁTICA
4 de septiembre	Reparto de las enseñanzas para el curso 2025 /26 siguiendo las directrices de Dirección.
Septiembre-octubre	Revisión y elaboración de las Programaciones para el nuevo curso. Salvo en Ciclos Formativos, el resto de enseñanzas entrega el 30 de septiembre.
Periodo 20-29 Octubre	Análisis de los datos de la evaluación inicial . Adaptaciones y contextualización de las programaciones.
29 de Octubre	Finalización de las Programaciones para el nuevo curso en CICLOS FORMATIVOS.
Semana del 24 al 28 Nov	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Noviembre
Semana 19-23 Enero	Análisis de los resultados del primer trimestre y propuestas de mejora. Seguimiento de las Programaciones.
Semana del 9 al 13 de Marzo	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Febrero
Semana 13 al 17 de abril	Análisis de los resultados del segundo trimestre y propuestas de mejora. Seguimiento de las Programaciones.
Del 04-15 Mayo	Memoria de Auto-evaluación de los Departamentos y propuestas para el plan de mejora.
Del 25 Mayo- 29 Mayo	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Mayo en ESO, y 1º BACHILLERATO
Semana 25- 29 Junio	Análisis de los resultados finales de todas las enseñanzas.

21.2.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

FECHA	TEMÁTICA
09/10/25	Calendario escolar para el curso 25/26. Organización de los órganos del centro. Nueva normativa FP y repercusiones normativas en el índice de las programaciones.
14/10/2025	Reunión con Jefaturas de Departamentos de Ciclos Formativos. Calendario Formación DUAL, inclusiones normativas en las Programaciones.
20 /11/25	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Noviembre.
15/01/26	Análisis de los resultados del primer trimestre y propuestas de mejora. Seguimiento de las Programaciones.
05/03/26	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Febrero.
09/04/26	Análisis de los resultados del segundo trimestre y propuestas de mejora. Seguimiento de las Programaciones.
Mayo 2026	Memoria de Auto-evaluación
04/06/26	Análisis de los resultados de la pre-evaluación de Mayo en ESO, y 1º BACHILLERATO Análisis de los resultados de la Final 1ª de 2º Ciclos Formativos y Evaluación Ordinaria de 2º Bachillerato.

21.3.- CLAUSTRO DE PROFESORADO

FECHA	TEMÁTICA
04/09/25	Organización y funcionamiento de nuevo curso escolar.
30/10/25	Las nuevas aportaciones al Plan de Centro 2025/26. Planes y

	Proyectos educativos. Aprobación de las programaciones
15/01/26	Análisis de los resultados del primer trimestre y propuestas de mejora.
09/04/26	Análisis de los resultados del segundo trimestre y propuestas de mejora.
29/06/26	Claustro Final. Análisis de los resultados finales.

21.4.- CONSEJO ESCOLAR

FECHA	TEMÁTICA
30/10/25	Aprobación de las nuevas aportaciones al Plan de Centro 2025 /26. Planes y Proyectos educativos.
15/01/26	Análisis de los resultados del primer trimestre y propuestas de mejora.
09/04/26	Análisis de los resultados del segundo trimestre y propuestas de mejora.
29/06/26	Análisis de los resultados finales.

21.5.- JUNTA DE DELEGADOS /AS ALUMNADO

FECHA	TEMÁTICA
30/10/25	Organización y funcionamiento del curso escolar. Elección del Delegado/a de Centro.
15/01/26	Análisis de los resultados del primer trimestre y propuestas de mejora.
09/04/26	Análisis de los resultados del segundo trimestre y propuestas de mejora.

22.- EL PROGRAMA DE TRÁNSITO.

22.1.- JUSTIFICACIÓN

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Enseñanza Básica.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.
- b) Coordinación curricular. Tendrán la consideración de actuaciones prioritarias el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos de coordinación didáctica de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.
- c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- d) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre

aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias con carácter instrumental de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

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

La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de

Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, las actuaciones se iniciarán durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se realizarán reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los centros docentes adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su Proyecto educativo.

22.2.- DESTINATARIOS

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria.
- Alumnado de n.e.a.e.
- Familias.
- Tutores/as, Equipos Docentes y Departamentos Didácticos de Educación Primaria y Secundaria.
- Orientadores y orientadoras de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- Orientadores y Orientadoras de los IES.
- Profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje
- Monitores/técnicos de Educación Especial.
- Jefatura de estudios de todos los centros.

22.3.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA TRÁNSITO

1. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

2. Facilitar un proceso de acogida e integración en el IES que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
3. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase y en la dinámica escolar.
4. Adoptar de manera rápida, coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
5. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
6. Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y Secundaria proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones sobre aspectos curriculares de los Departamentos Didácticos de los centros de Secundaria y Equipos de Ciclo de Primaria.
7. Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
8. Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.

22.4.- TEMPORALIZACIÓN

Inicio del Programa de Tránsito: en el segundo trimestre de 6º de Educación Primaria.

Fin del Programa de Tránsito: Finalizado el Primer Trimestre de 1º de ESO.

22.5.- METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas –local, zonal, provincial, etc.- existentes y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento hacia una cultura compartida entre las distintas etapas educativas y centros.

desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

22.6.- AMBITOS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizarlos centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

1ª Reunión octubre/noviembre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones

· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs	Formar el equipo de tránsito	• Designación del equipo de tránsito, Estos equipod de tránsitos estarán formados por: • Jefaturas de CEIP e IES • Jefatura del D. Orientación y el orientador/a del EOE, departamentos de las asiganturas troncales y los coordinadores del 3º ciclo de EP. • Tutores de 6º EP • PT y AL
2ª Reunión febrero/marzo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs	Definir el calendario de tránsito.	• Organización Programa de Tránsito. • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario.

Coordinación Curricular: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria

1ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito socio - lingüístico		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs · Coordinadores/as 3º Ciclo EP · Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.

2ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito científico - matemático		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs · Coordinadores/as Ciclo EP · Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
3ª Reunión enero (siguiente curso) : Análisis de los resultados académicos.		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs · Coordinadores/as 3º Ciclo EP · Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

Coordinación de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria

1ª Reunión curso anterior mayo - junio: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia		
Agentes	Objetivos	Actuaciones

· Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs · Tutores/as 6ºEP · Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación · Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	• Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. • Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial.
---	---	---

Coordinación del proceso de acogida a las familias: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

1ª Reunión curso anterior mayo – junio		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Familias del alumnado de 6ºEP · Dirección IES · Dirección CEIPs · Jefatura de Estudios IES · Jefatura de Estudios CEIPs · Tutores/as 6ºEP · Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.
2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones

· Familias del alumnado de 1º ESO · Equipo Directivo IES · Tutores/as y equipos educativos de ESO · Departamento de Orientación	Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad. Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc.	• Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.
--	--	--

Coordinación del proceso de acogida del alumnado: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Equipo directivo del IES - Tutores/as 6º EP - Alumnado 6º EP - Alumnado 1º ESO - Departamento de Orientación del IES	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	• Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.
2ª Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES		

Agentes	Objetivos	Actuaciones
· Tutores/as 1º ESO · Alumnado 1º ESO	Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.	• Recepción del alumnado. • Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

1.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	3
1.1 CONSEJO ESCOLAR.	3
1.2.- CLAUSTRO DE PROFESORADO.	4
1.3 EQUIPO DIRECTIVO.	5
1.4 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	5
1.4.1.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de coordinadores.	5
1.4.2.- La Tutoría.	6
1.5.- OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.	13
1.5.1.- DE LAS FAMILIAS O TUTORÍAS LEGALES DEL ALUMNADO.....	13
1.5.2.- ALUMNADO.....	14
1.5.3.- EL DERECHO A HUELGA. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONVOCATORIA DE HUELGA DE ESTUDIANTES.....	17
1.6.- EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.	19
2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	19
2.1.- TABLONES DE ANUNCIOS EN LA SALA DE PROFESORADO.	19
2.2.- TABLÓN DE ANUNCIOS DE SECRETARÍA.	20
2.3.- TABLONES DE ANUNCIOS EN EL RESTO DEL EDIFICIO.	20
2.4.- TABLONES DE AULA.	20
2.6.- PUBLICACIÓN PERIÓDICA INTERNA "BIE".	20
2.7.- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES INTRANET PARA EL INSTITUTO.....	21
2.7.1 LA INTRANET DEL CENTRO.	22
3.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.	22
3.1.- RECURSOS HUMANOS.....	22
3.1.1.- PERSONAL DE LIMPIEZA.....	23

3.2.- RECURSOS MATERIALES.....	24
3.2.1.- Edificio del Instituto.	24
4.- ORGANIZACIÓN ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES Y NORMAS DE USO.	24
4.1.- Aulas y otros espacios específicos.	24
4.1.1 UTILIZACIÓN DE LAS AULAS TIC (INF1 E INF2).....	25
4.2.- Biblioteca.	26
4.3.- Sala de profesorado.	28
4.4.- Conserjería.	28
4.5.- Aseos.....	28
4.6.- Cafetería.....	¡Error! Marcador no definido.
4.7.- .Ascensor.....	28
4.8.- APARCAMIENTO DE BICICLETAS Y PATINES.	29
5.- ORGANIZACIÓN VIGILANCIA RECREOS Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASES.....	29
5.1.- Toques de timbre para entrar y salir de clase.....	29
5.2.- Control de entrada y salida del centro.....	30
5.3.- El control de asistencia en las enseñanzas POSOBLIGATORIAS.....	30
5.4.- Sobre las faltas de asistencia del alumnado.	31
5.5.- Consideraciones sobre el profesorado de guardia.	31
6.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.....	33
7.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y USO SEGURO DE INTERNET.....	35
7.1 USO DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	35
8.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	35

1.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La participación democrática de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en un clima de diálogo, respeto y tolerancia debe convertirse en una práctica habitual que impregne el desarrollo de la vida del Centro en sus diferentes ámbitos.

En los últimos años se han superado con éxito muchas dificultades y con ello se ha generado una cultura interna de la normalidad y, por tanto, una proyección activa en el entorno que ha transformado la actitud, tanto individual como colectiva, con la que indudablemente nos hemos ganado la confianza y el respeto del entorno y el reconocimiento de todo tipo de instancias públicas y privadas.

1.1 CONSEJO ESCOLAR.

1. El capítulo destinado a "Ruegos y Preguntas" será para intervenciones de carácter general y deben tener relación con los debates y exposiciones de los puntos del Orden del Día.
2. El/La Presidente/a de este órgano es el moderador de los debates, estableciendo un riguroso orden de petición en la intervenciones, previa solicitud.
3. La duración de las sesiones no excederá de dos horas, y si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.
4. Los miembros del Consejo Escolar recibirán un dossier relacionado con temas del tipo: evaluaciones, presupuestos así como toda aquella información que se considere relevante para estudio y conocimiento previo a los/las consejeros/as.
5. Los miembros que presenten propuestas y/o alternativas en el desarrollo del debate y discusión de los diferentes puntos del Orden del Día podrán hacerlo por escrito, si lo estiman conveniente, entregándolo al Secretario.

1.2.- CLAUSTRO DE PROFESORADO.

1. La duración del Claustro se fija en dos horas, lo que será tenido en cuenta en la confección del Orden del Día. En caso de que transcurridas las dos horas no se hubieran alcanzado acuerdos en todos los temas previstos en el Orden del Día se optará, mediante votación, por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día, sin que sea necesaria nueva convocatoria.
2. La asistencia al Claustro es obligatoria. Cuando por alguna causa el/la profesor/a falte, deberá justificar su ausencia al Director, al día siguiente o lo más pronto posible. Los claustrales no podrán abandonar la sesión hasta que el/la Director/a la dé por terminada, excepto por alguna causa justificada previamente dada a conocer.
3. Las intervenciones se harán siempre de modo concreto y en el menor tiempo posible. Las sesiones del Claustro serán moderadas por un miembro del Equipo Directivo.
4. Las intervenciones se harán siguiendo un turno de palabra. Ningún miembro podrá ser interrumpido mientras esté en el uso de ella, excepto si le es retirada, por causa justificada, por el moderador/a.
5. Sin guardar el turno de palabra se podrá intervenir por alusiones, siempre sin salirse del tema.
6. Los miembros que presenten propuestas y/o alternativas en el desarrollo del debate y discusión de los diferentes puntos del Orden del Día podrán hacerlo por escrito, si lo estiman conveniente, entregándolo al secretario del órgano colegiado. Asimismo cuando algún miembro desee que su intervención sea reflejada literalmente, deberá hacerlo constar expresamente y entregar un escrito al Secretario/a con el contenido de su intervención, siendo imprescindible que lo hiciera justamente al finalizar la sesión correspondiente.
7. El Claustro tomará sus acuerdos por mayoría, mediante votación pública o secreta, según proceda legalmente.
8. El capítulo destinado a "Ruegos y Preguntas" se destinará a intervenciones relacionadas directamente con los puntos del Orden del día, y no podrán debatirse otros asuntos ajenos al mismo.
9. La información objeto de estudio se entregará por vía informática o en los casilleros del profesorado con la suficiente antelación para que pueda ser consultada por todos los claustrales, favoreciendo el debate en el desarrollo de la sesión de Claustro. Si el volumen de la información no lo permite, se expondrá en el tablón de anuncios de la Sala de Profesorado.

10. Las convocatorias a las reuniones de los diferentes órganos del centro podrán hacerse por escrito, correo electrónico, tablón digital, o comunicaciones séneca. Cualquier otra vía de comunicación debe ser aprobada por los miembros de los diferentes órganos.

1.3 EQUIPO DIRECTIVO.

1. Para coordinar las diversas funciones que deben realizar sus miembros, existirá en su horario semanal, al menos, una hora destinada a reuniones.

2. Se encargará al Secretario o Secretaria del Instituto la elaboración de un registro interno de los acuerdos adoptados.

1.4 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Además de los órganos que hemos mencionado hasta ahora, que dirigen y gestionan el centro, los diversos sectores de la Comunidad se pueden agrupar de muy diversas formas para una mejor coordinación de sus funciones y para una eficaz participación. Así las familias y el alumnado se pueden organizar en asambleas o reuniones generales, elegir sus delegados/as, constituir asociaciones, federaciones, etc. El profesorado se coordina y se organiza funcionalmente a través de equipos docentes, áreas de competencias, departamentos, etc, como más adelante se verá.

Es necesario tener muy claro que éstas últimas formas de agrupamiento y de asociacionismo no son órganos de gobierno del centro, aunque se les reconozca un gran valor en la dinamización del mismo y en la participación efectiva y real de todos los implicados.

1.4.1.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de coordinadores.

1. A comienzos de cada curso escolar se celebrará una primera reunión de constitución formal del Equipo en la que se elaborará el Plan de Actuación para ese curso en el que se contemplarán:

a) Al inicio del curso, el ETCP de Coordinadores analizará si las programaciones cumplen con la normativa vigente y las directrices del proyecto educativo en cuanto a su estructura y contenidos. De no ser así, se devolverán las programaciones deficientes a los departamentos para su correspondiente corrección en los plazos que estime el ETCP y la Dirección. Finalmente el claustro aprobará las programaciones, tras el visto bueno del ETCP.

b) Además de las reuniones de planificación necesarias, al menos, una reunión después de cada sesión de evaluación para analizar los resultados de la misma y el funcionamiento de las diferentes estructuras organizativas.

c) Las últimas reuniones de cada curso se emplearán para realizar la correspondiente memoria de autoevaluación.

2. En el horario semanal de sus miembros constará, al menos, una hora que se destinará a reuniones del mismo.

3. Se citará de forma escrita al efecto de que sus miembros conozcan previamente el contenido del Orden del Día.

4. Cuando el contenido del Orden del Día no se agote en una sola sesión, podrá considerarse que la misma se prolonga en cuantas ocasiones se acuerde al finalizar el tiempo destinado a la misma, sin que ello suponga la realización de una nueva convocatoria.

1.4.2.- La Tutoría.

Designación de tutores y tutoras.

Se establecen, los siguientes criterios para la asignación de tutorías:

1. Se atenderá cualquier petición por parte del profesorado que voluntariamente se quiera encargar de una tutoría, siempre que sea ajustada a los criterios pedagógicos establecidos.

2. Las tutorías de grupos de ESO/ESA se distribuirán entre los distintos Departamentos didácticos implicados, en proporción al número de horas que impartan en dichas enseñanzas.

3. Cuando haya posibilidad de asignar la tutoría de un grupo a dos o más profesores/as, se designará al que imparta la docencia a todo el grupo y dentro de estos/as, si hubiera varios, al que tenga más horas semanales con dicho grupo.

4. Las tutorías de los grupos de Primer Ciclo de ESO recaerán preferentemente sobre el profesorado del cuerpo de Maestros de Primaria que imparta docencia en dichos grupos.

5. En los cursos donde haya diversificación curricular se intentará, en la medida de lo posible, que el tutor del grupo imparta docencia a todo el alumnado.

Se reservará asimismo en el turno correspondiente una hora semanal del horario regular de las de obligada permanencia para celebrar reuniones de tutores/as, distribuidos por Etapas y/o Ciclos sin exclusión. Estas reuniones serán convocadas por el Orientador/a y/o el Jefe/a de Estudios. El Orientador/a presidirá cada reunión, de la que levantará acta, y propondrá y desarrollará el plan de trabajo. Asistirá, además, el Jefe/a de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo en que delegue. El objetivo de las reuniones será coordinar y orientar las actuaciones de los tutores/as de cara a

desarrollar su labor, transmitiéndoles cuanta información sea necesaria a tal efecto, según lo propuesto en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Documentación de la tutoría.

Al comienzo de cada curso, el/la Tutor/a recibirá de la Jefatura de Estudios la documentación necesaria para desarrollar su trabajo. Dicha documentación consistirá en:

1. Listado del alumnado.
2. Horario del grupo.
3. Listado de los miembros del Equipo Educativo.
4. Ficha con los datos personales y familiares de cada alumno/a.
5. Informe/s individualizado/s del curso o cursos anteriores.
6. Partes de asistencia a clase.

Las fichas personales y los informes individualizados quedarán depositados en una carpeta dispuesta con tal fin en la Jefatura de Estudios, la cual estará siempre accesible al/la Tutor/a. En dicha carpeta se irán archivando a lo largo del curso las Actas de Evaluación, junto con las de las reuniones de Equipo Educativo.

Relación con el alumnado.

El papel de los/as Tutores/as en relación con este aspecto se encauza mediante el Plan de Orientación y de Acción Tutorial, que se desarrollará a lo largo del curso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el mencionado Plan, el/la Tutor/a se centrará en:

1. Conocer los antecedentes académicos de cada alumno/a, así como su situación personal y familiar, recogiendo y actualizando la información aportada por cada uno de los anteriores tutores.
2. Conocer las dificultades del alumnado en el aprendizaje, plantear medidas educativas y orientarle.
3. Conocer la actitud del alumnado ante el trabajo escolar y el Centro, su nivel de integración en el grupo y su capacidad de interrelación y ayudarle, en caso de que se detecte algún problema en este sentido.
4. Potenciar el autoconcepto positivo y valorar sus logros, posibilitando el autoconocimiento y reflexión sobre sus condiciones aptitudinales, de personalidad e intereses.

5. Llevar a cabo el Consejo Orientador con el asesoramiento del/la Orientador/a del Centro.
6. Atender las sugerencias, dificultades o quejas del alumnado, canalizadas a través del/la Delegado/a de grupo cuando afecten al conjunto de la tutoría, procurando buscar soluciones adecuadas.
7. Mediar entre el alumnado y el Equipo Educativo o profesorado en general, ya sea en dificultades académicas, ya sea en problemas de convivencia.

Reuniones con el alumnado.

Con el objeto de garantizar la comunicación entre el/la Tutor/a y el grupo en aquellas enseñanzas postobligatorias que no disponen de hora lectiva de tutoría, el/la Tutor/a utilizará un máximo de una hora lectiva mensual de su Materia o Módulo para celebrar reuniones de clase, siempre que haya asuntos de suficiente importancia. Si el horario semanal de la Materia o Módulo impartido por el/la Tutor/a es reducido, este/a podrá emplear con el fin expuesto una hora de otra Materia o Módulo, previo acuerdo con el Profesor/a que lo imparta y con la condición de que no interfiera en el horario lectivo del propio Tutor/a.

Por otra parte, si el/la Tutor/a estima pertinente entrevistarse particularmente con un/a alumno/a o grupo de alumnos/as de la tutoría, procurará en primera instancia concertar una hora que no afecte al horario lectivo propio y de su/s alumnos/as. Si esto no fuera posible, el/la Tutor/a acordará con un/a Profesor/a que el alumno/a o grupo de alumnos/as deje de asistir a una de sus clases con motivo de la entrevista. Salvo casos excepcionales, autorizados expresamente por la Jefatura de Estudios, no se podrá utilizar con este propósito más de una hora lectiva mensual y siempre fuera del horario lectivo del/la Tutor/a.

Relación con el profesorado.

La relación entre el/la Tutor/a y el profesorado que interviene en el grupo se organiza a través del trabajo conjunto de Equipo Educativo. Esta labor fundamental de coordinación del Equipo Educativo puede concretarse en los siguientes puntos:

1. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones de Equipo Educativo, incluyendo las dedicadas a la evaluación, en las que deberá velar por la correcta aplicación de los criterios de evaluación y, si corresponde, de promoción/titulación. La organización y funcionamiento de estas reuniones queda establecido en el apartado de este Reglamento dedicado al Equipo Educativo.
2. Proponer y fomentar la adopción de medidas encaminadas a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, el clima de convivencia en el aula y la participación de las familias.

3. Coordinar el seguimiento de las medidas adoptadas.

4. Coordinar la adopción de medidas de atención a la diversidad, especialmente la elaboración y seguimiento de medidas de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares de distinto grado de significatividad, con la colaboración y asesoramiento del Orientador/a y del Departamento de Orientación

5. Proponer y fomentar actividades de enseñanza-aprendizaje, así como complementarias y extraescolares, de carácter interdisciplinar.

Relación con las familias.

El/la Tutor/a contará con el apoyo y colaboración de todos los miembros del Equipo Educativo, en los términos que se establecen en el apartado correspondiente de este Reglamento.

La relación con las familias se articulará fundamentalmente a través de las reuniones, ya sean grupales, con todos los padres/madres o representantes legales del alumnado, o particulares, con los de un/a alumno/a concreto/a. De estas reuniones se levantará acta que será custodiada por el/la tutor/a.

Durante el curso escolar el/la tutor/a debe haberse reunido o contactado, al menos una vez, con todos los padres de su tutoría.

Para la organización y desarrollo de las mencionadas reuniones, especialmente las grupales, el/la Tutor/a contará con la colaboración del Delegado/a de padres y madres y el asesoramiento del Orientador/a.

Reuniones grupales.

A) Convocatoria

Serán convocadas ordinariamente por el/la Tutor/a, mediante un impreso dirigido a las familias, que se entregará a los/as alumnos/as. En casos determinados y si la circunstancia lo exige, la convocatoria podrá hacerse por medio de correo certificado, telegrama o telefónicamente.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias en los casos que se detallan a continuación, bien entendido que la convocatoria formal corre a cargo del/la Tutor/a:

1. Si el Jefe/a de Estudios y/o el Orientador/a lo consideran necesario, en cuyo caso el Jefe/a de Estudios lo comunicará al/la Tutor/a.

2. Si así lo acuerda la mayoría simple de los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as, comunicándolo por escrito al/la Tutor/a y al/la Jefe/a de Estudios a través del Delegado/a de padres y madres, con la antelación suficiente.

3. Si así lo acuerda la mayoría simple de los miembros del Equipo Educativo, comunicándolo por escrito al/la Tutor/a y al/la Jefe/a de Estudios con la antelación suficiente.

A estas reuniones deberán asistir los solicitantes de la misma, y además, si su presencia es requerida o se considera necesario, el Jefe/a de Estudios, el Orientador/a y/o alguno/s de los miembros del Equipo Educativo.

B) Asistencia de las familias

Si un padre, madre o representante legal no acude a una reunión debidamente convocada sin justificación, tendrá derecho a recibir posteriormente la información si la solicita al Delegado de padres y madres. Si el/la Tutor/a lo considera oportuno, podrá convocarlo/a posteriormente a una reunión particular. En cualquier caso, no podrá modificar o ignorar los acuerdos o decisiones a los que se haya podido llegaren la reunión.

C) Periodicidad

Se celebrarán como mínimo cuatro reuniones durante el curso y cuantas otras se consideren necesarias por parte del/la Tutor/a, familias, Equipo Educativo o Jefe/a de Estudios.

Las cuatro reuniones mínimas se convocarán a principios de curso, la primera, y al final de cada trimestre, coincidiendo con la conclusión de cada periodo de evaluación, las tres restantes.

Para todas las reuniones mínimas obligatorias, la Jefatura de Estudios organizará un calendario y horario, en el que se prevean los espacios necesarios, que comunicará a los Tutores/as. Las restantes reuniones se celebrarán en horario de tarde, en la fecha y hora que disponga el/la Tutor/a de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

D) Contenido de la reunión de comienzo de curso

Se realizará en cuanto sea posible, siempre antes de que finalice el mes de octubre, con posterioridad a la sesión de Evaluación inicial.

El/la Tutor/a propondrá y desarrollará un orden del día que contemple al menos los siguientes apartados:

- Comunicación de la hora de tutoría de padres y madres.

- Elección de un Delegado/a de padres y madres.
- Información sobre los miembros del Equipo Educativo.
- Información sobre las Áreas y Materias (especialmente en el caso de materias optativas) que cursa el alumnado:
 - Contenidos y objetivos de las Áreas y Materias;
 - Criterios de evaluación y de promoción/titulación;
 - Medidas acordadas por el Equipo Educativo en la Evaluación inicial.
 - Actividades complementarias y extraescolares.
 - Normas de funcionamiento (entrada/salida del Centro, control de asistencia a clase...) y materiales necesarios.
 - Normas de convivencia.

E) Aclaraciones.

1.- Es recomendable que se entregue por escrito el máximo de información. Para ello el/la Tutor/a habrá de recabar los datos y materiales que precise en las instancias que corresponda (profesorado del Equipo Educativo, Jefatura de Estudios y Equipo directivo, Orientador/a y Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamentos Didácticos). Todas las instancias que se señalan están en la obligación de proporcionar al/la Tutor/a la información solicitada.

2. La elección del/la Delegado/a de padres y madres se llevará a cabo del siguiente modo:

- a) Se hará saber que todos los padres y madres son electores y elegibles;
- b) Se informará de las funciones y competencias del Delegado/a de padres y madres;
- c) Se solicitará la presentación de candidatos/as, dándoles la oportunidad de tomar la palabra si lo desean;
- d) Se procederá a la votación. Saldrá elegido/a aquel padre o madre que obtenga la mayoría simple de los votos. Si se produjera un empate, se volverá a realizar una votación entre los empatados/as, resultando elegido/a quien obtenga mayor número de votos.

F) Reuniones trimestrales

Se celebrarán tres reuniones, una por cada trimestre, coincidiendo con la finalización de cada periodo de evaluación, en las que se tratarán los siguientes asuntos:

1. El/la Tutor/a analizará el desarrollo del trimestre a nivel general de grupo, según lo expuesto y discutido en la Sesión de Evaluación, informando sobre:
 - a) los logros, dificultades y medidas adoptadas;
 - b) los acuerdos y medidas de carácter general acordados por el Equipo Educativo.
2. El/la Tutor/a propondrá posibles medidas de mejora y atenderá a las sugerencias y propuestas que los padres, madres o representantes del alumnado puedan hacer.
3. El/la Tutor/a hará entrega de los boletines de calificaciones.

Si el padre, madre o representante legal no pudiera acudir a alguna de estas reuniones, el/la Tutor/a no entregará el Boletín de calificaciones al alumno/a, excepto si es mayor de edad. No obstante lo anterior, el padre, madre o representante legal del alumno/a podrá delegar en una persona mayor de edad y debidamente acreditada, a la que autorice por escrito para recibir el mencionado Boletín. Esta autorización se cumplimentará en un impreso que el/la Tutor/a habrá incluido en la convocatoria de la reunión.

No obstante, todos los boletines se subirán al punto de recogida para que estén disponibles para los/as tutores/as legales y alumnado emancipado.

Reuniones particulares o entrevistas.

Tendrán lugar a requerimiento del padre, madre o representante legal del alumno/a, que previamente se pondrá en contacto con el/la Tutor/a para acordar la fecha y hora de la reunión. Asimismo también podrán celebrarse a iniciativa del/la Tutor/a, o bien cuando el Jefe/a de Estudios y/o el Orientador/a lo consideren necesario. En este último caso, tanto el Jefe/a de Estudios como el Orientador/a deberán estar presentes. Si un Profesor/a del Equipo Educativo quiere entrevistarse con el padre o madre de un alumno/a, comunicará su intención al/la Tutor/a del grupo, que será el encargado/a de concertar una hora para realizar la entrevista y podrá estar presente en la misma.

Con carácter general, estas reuniones se realizarán en la hora de tutoría de padres y madres que figura en el horario de tarde del/la Tutor/a. No obstante, el/la Tutor/a y el padre, madre o representante del alumno/a podrán concertar de mutuo acuerdo otra hora, de mañana o tarde, que convenga a ambas partes y no interfiera en el horario lectivo del/la Tutor/a. De estas reuniones se levantará acta que será custodiada por el/la tutor/a.

Durante el curso escolar el/la tutor/a debe haberse reunido o contactado, al menos una vez, con todos los padres de su tutoría.

Otras informaciones a padres y madres.

Con independencia de lo expresado anteriormente, el/la Tutor/a, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento, informará periódicamente sobre:

1. Los problemas de convivencia, poniéndose en contacto telefónico con la familia cada vez que se produzca una Denuncia de Conducta Inadecuada para informar de tal circunstancia.
2. Las faltas de asistencia a clase del alumnado.

La cotutoría.

Para las tutorías de ESO, podrá nombrarse a profesorado que colabore que no tenga asignada ninguna tutoría o realice otras funciones, cuya labor se desarrollará en las siguientes condiciones:

1. Se nombrará exclusivamente para grupos de la ESO.
2. Se procurará, siempre que sea posible, que esta función recaiga en el profesorado que imparta docencia al grupo.
3. Colaborará en la elaboración de la documentación necesaria sobre asistencia al centro del alumnado.
4. Colaborará en la comunicación a las familias de las incidencias habidas en materia de asistencia y conductas inadecuadas.
5. Colaborará en la confección de la documentación de evaluación del alumnado.

1.5.- OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

1.5.1.- DE LAS FAMILIAS O TUTORÍAS LEGALES DEL ALUMNADO.

Comisión de Aula.

La participación de los padres y madres a nivel de aula se concreta de la siguiente manera:

1. Reuniones con el profesorado Tutor/a. Se celebrarán, al menos, tres reuniones a lo largo del curso.
2. En la primera reunión, que deberá celebrarse en el mes de noviembre, los/as padres/madres podrán elegir un/a delegado/a o vocal de padres y madres que deberá tener un contacto fluido con el/la Tutor/a para comentar y analizar los asuntos relacionados con la educación del alumnado del grupo y las posibles incidencias que pudieran surgir a lo largo del curso.

3. El/la Tutor/a, el/la delegado/a de padres y madres y el/la delegado/a del alumnado constituyen la Comisión de Aula, que deberá estar presente en todas las reuniones que se celebren con el grupo de padres y madres de la clase.

4. En las otras reuniones se analizará el desarrollo del curso y se tratarán todas aquellas cuestiones de interés en un clima de colaboración.

Asociaciones de Madres y Padres del alumnado.

Decreto 327/2010, Artículo 14.

Para facilitar la participación se establece como principio básico la necesidad de que exista un alto grado de colaboración entre el Centro y las AMPAS, para ello:

1. Las Juntas Directivas de la AMPAS y el Equipo Directivo del Centro podrán reunirse, siempre que cualquiera de las partes lo considere oportuno, para intercambiar informaciones y planificar actuaciones concretas de colaboración.

2. El Instituto pondrá a disposición de las AMPAS los locales e instalaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades, en la medida que el espacio físico lo permita.

1.5.2.- ALUMNADO.

Delegados y delegadas de clase.

Elección de los Delegados y delegadas de clase.

Durante el mes de octubre y utilizando las sesiones de tutoría, se realizará la elección de Delegado/a de clase, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Una primera sesión se dedicará a definir el perfil del Delegado/a teniendo en cuenta las funciones que se le atribuyen en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. y aquellas otras que el grupo considere, siempre que no vayan en contradicción con las que le atribuye el Reglamento.

Al finalizar esta sesión se abrirá el plazo de presentación de candidaturas que finalizará en el momento que se dé comienzo al acto de la votación el mismo día de la semana siguiente. El alumnado que desee presentar candidatura deberá comunicarlo a su Tutor/a.

2. En la segunda sesión se realizará la presentación de los/as candidatos/as posibilitándose un pequeño turno de intervención para defender su candidatura.

A continuación se realizará la elección mediante sufragio directo y secreto, constituyéndose, al efecto, una mesa electoral presidida por el/la Tutor/a y dos vocales elegidos entre los miembros del

grupo, actuando como secretario el menor de ellos que levantará acta de la sesión en el modelo establecido.

El alumno/a con mayor número de votos será elegido/a delegado/a y el siguiente, en número de votos, será designado/a subdelegado/a. En caso de empate se efectuaría una nueva votación entre los/as candidatos/as empatados/as.

La duración del mandato del delegado/a y del subdelegado/a será la de un curso académico.

Funciones de los Delegados y delegadas de clase.

1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
4. Colaborar con el tutor/a y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
7. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
8. Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
9. Custodiar los partes de asistencia a clase.
10. Poner en conocimiento del profesor/a de guardia, o en su defecto al directivo/a de guardia, todas las incidencias que afecten al orden habitual de la jornada lectiva.
11. Participar en las sesiones de evaluación que celebre el Equipo Docente que corresponde a su grupo, ingresando y abandonando la sesión cuando el Tutor o la Tutora así se lo haga saber.

Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Decreto 327/2010, Artículo 7.

Funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

1. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando la Junta de Delegados y Delegadas lo solicite, podrá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.

Elección del delegado o delegada de centro.

1. El Delegado o la Delegada será elegido por la Junta de Delegados y Delegadas y nombrado/a por el Director o la Directora del centro por un período de un curso académico.

2. La votación se efectuará mediante sufragio directo. La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas del Instituto, en la sesión constitutiva que a tal efecto se convoque.

3. Si en primera votación no se produjera la mayoría absoluta, se procederá a una nueva convocatoria en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el caso de que haya concurrido más de un candidato/a, el más votado/a en la primera votación figurará como único candidato/a en la segunda. En cualquier caso la elección se producirá, también, por mayoría absoluta.

4. El nombre del/la candidato/a que obtenga la mayoría absoluta será notificado al Director o la Directora del Instituto para su correspondiente nombramiento. El nombramiento se realizará con efectos de 1 de noviembre siguiente a la celebración de las elecciones.

5. Cabe la posibilidad de que el Delegado o la Delegada de Centro cese en sus funciones si concurre alguna de las siguientes circunstancias excepcionales, siempre con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, previa audiencia del tutor o tutora y del interesado o interesada:

a) Revocación. El nombramiento de Delegado o Delegada de Centro podrá ser propuesto podrá ser propuesto para su revocación mediante un informe razonado suscrito por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas, dirigido al Jefe o la Jefa de Estudios quien, en

coordinación con el Director o la Directora, adoptará la resolución de revocar o no al presidente o la presidenta, oído el interesado o la interesada. En caso de revocación, se convocarán nuevas elecciones en el plazo de quince días, mediante el proceso descrito anteriormente.

b) Traslado de centro.

c) Petición razonada del interesado o interesada.

d) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

e) Dejación de las funciones asignadas al cargo.

1.5.3.- EL DERECHO A HUELGA. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONVOCATORIA DE HUELGA DE ESTUDIANTES.

El Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su Capítulo 1º, Artículo 4º, reconoce al alumnado de estos centros educativos –sólo al alumnado de 3º de ESO en adelante- “determinados derechos” e insta a las direcciones de los centros educativos a establecer las medidas necesarias para garantizar el efectivo ejercicio de tales derechos. Como concreción de lo dicho en tal Decreto, nuestro Centro ha determinado el siguiente protocolo de actuación, el cual incluye una serie de pasos que se han de dar en el mismo orden en que aquí se exponen:

PRIMER PASO: JUNTA DE DELEGADOS/AS

Los Delegados/as –y, en su defecto, los Subdelegados- serán convocados por Dirección a una Junta de Delegados. **La convocatoria de la Junta de Delegados/as deberá realizarse al menos con 24 horas de antelación.** Esta reunión tiene un carácter meramente informativo sobre los motivos y detalles de la convocatoria de inasistencia a clases. En ningún caso pueden tomar una decisión global con carácter vinculante, que afecte a todo el alumnado, ya que la decisión de ejercer o no los derechos reconocidos en el Decreto 327/2010 corresponde únicamente a cada alumno/a individualmente.

SEGUNDO PASO: ASAMBLEAS POR CURSOS

Los alumnos/as de cada grupo -siempre de 3º de ESO en adelante- mantendrán **una reunión en su aula de referencia, en la que el delegado/a marcará en el correspondiente parte de asistencia los nombres de los alumnos/as** que, en principio, van a ejercer su derecho a no asistir a clase. Aquellos alumnos/as que, por alguna razón, prefieran no anunciar su intención de acogerse a los derechos reconocidos en el Decreto estarán en su derecho de no hacerlo.

TERCER PASO

Los Delegados/as entregarán los partes de asistencia de sus respectivos grupos en Jefatura de Estudios, con **cuarenta y ocho horas de antelación con respecto a la fecha para la que esté convocada la huelga de estudiantes.**

CUARTO PASO

Los/as tutores/as legales de los/las alumnos/as que, individualmente, hayan decidido ejercer los derechos reconocidos en el Decreto 327/2010 menores de edad, recibirán una comunicación al respecto.

Cuando el alumnado ejerza su derecho de inasistencia a clase, siguiendo el protocolo establecido en nuestro ROF, aunque no se podrán realizar exámenes, el profesorado podrá avanzar en la materia e impartir docencia con normalidad al alumnado que no ejerza tal derecho.

Se adjunta un modelo del acta de asamblea de clase.

ACTA DE LA ASAMBLEA DE CLASE			
LISTADO DE ALUMNADO QUE NO TIENE PREVISTA SU ASISTENCIA			
Reunido en asamblea el curso_____ una vez informados por el Delegado/a de los acuerdos tomados en la junta de delegados celebrada el día _____ manifiestan su intención de inasistencia a clases el día _____, el alumnado siguiente:			
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente como Delegado/a.			

1.6.- EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.

Otros deberes aparte de los referidos en la normativa de este personal.

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento.
2. Adoptar una actitud de colaboración con los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los alumnos.
3. Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
4. Cumplir las normas establecidas en este Reglamento y en el Plan de Centro.

2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Para que la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa sea real y efectiva se hace necesaria la creación de unos canales de información y comunicación sobre los distintos aspectos de la vida del Centro.

Además de los mecanismos de información y comunicación establecidos en apartados anteriores de este Reglamento, será útil la creación de una Comisión de trabajo que coordine la labor informativa entre los diferentes sectores y que, en consecuencia debe estar compuesta por, al menos, un representante de cada sector.

En el centro existen recursos suficientes para estar en contacto con las familias, por ello el alumnado del la ESO tiene prohibido traer y usar el móvil en el centro educativo. El uso de los mismos generará denuncias de conducta inadecuada y las correspondientes sanciones.

2.1.- TABLONES DE ANUNCIOS EN LA SALA DE PROFESORADO.

Tablón de Jefatura de Estudios, en el que se expondrán las convocatorias de reuniones, incidencias más notables y todas aquellas comunicaciones que la Jefatura de Estudios.

La sala de profesorado cuenta con una pantalla smart tv con acceso directo a un extracto de la intranet del centro con las informaciones relevantes , así como un listado del profesorado ausente y los grupos que el profesorado de guardia debe atender en cada hora.

2.2.- TABLÓN DE ANUNCIOS DE SECRETARÍA.

Se ubica en el vestíbulo de entrada a las dependencias administrativas del edificio y se utilizará para todos los comunicados relativos a cuestiones de Secretaría (plazos de matrícula, convalidaciones, titulaciones, equivalencias académicas, etc.)

2.3.- TABLONES DE ANUNCIOS EN EL RESTO DEL EDIFICIO.

1. Tablones de anuncios de la Jefatura de Estudios donde informar sobre horarios, evaluaciones, libros de texto, actividades, decisiones de la Comisión de Convivencia, etc.
2. Tablones de anuncios de los departamentos didácticos y de familia profesional para informar al alumnado de los aspectos que estos consideren oportuno.
3. Se dedicará un tablón de anuncios exclusivo para información sobre las actividades culturales.
4. Un tablón de anuncios específico para todas las informaciones relativas a la/s Asociación/es de Padres y Madres de Alumnos.
5. Tablones de anuncios "convencionales" en los que se expondrán todas aquellas informaciones o comunicaciones siempre que vayan con la identificación correspondiente al anunciante.
6. Tablones de "Todo Vale". Estarán situados exclusivamente en el vestíbulo del edificio, debiendo quedar claro que la Jefatura de Estudios procederá a retirar todas aquellas comunicaciones que por su contenido falten al respeto a las personas, estén al margen de la ley o sean incompatibles con el Proyecto de Centro del Instituto.
6. El hall de entrada al centro cuenta con dos pantallas smart tv con acceso directo a un extracto de la intranet del centro con las informaciones relevantes.

2.4.- TABLONES DE AULA.

Para las informaciones concretas referidas a cada grupo-clase. Se ubicará en el aula correspondiente a cada tutoría.

2.6.- PUBLICACIÓN PERIÓDICA INTERNA "BIE".

Todos los sectores de la Comunidad Educativa tienen a su disposición las páginas de la revista de nuestro Instituto, "BIE", como vehículo de información. Asimismo se podrán crear otras publicaciones (revistas, periódicos, boletines, etc.) a iniciativa de cualquier sector de la Comunidad Educativa o grupo de personas interesado.

2.7.- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES INTRANET PARA EL INSTITUTO.

El centro educativo se encuentra integrado dentro de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA) denominada And@red. La gestión de los servidores situados en el edificio y que permiten la interconexión a la red corporativa será gestionada por el responsable T.I.C.

Dicho coordinador se pondrá en contacto con los responsables de los servicios centrales de la Junta de Andalucía, concretamente con el Centro de Gestión Avanzada para transmitir cualquier petición derivada del uso de los servidores del Centro, así como para resolver cualquier avería producida en las instalaciones.

El Centro cuenta con 2 servidores:

Servidor de Contenidos. Se encarga principalmente de:

- Almacenar y servir la Plataforma Educativa HELVIA Y MOODLE.
- Guardar temporalmente los paquetes y actualizaciones para los clientes.
- Servir aplicaciones de gestión del centro. GESUSER.
- Almacenar los directorios personales de cada usuario.
- Detectar y configurar las impresoras en red del centro (excepto en la subred alumnos).

Servidor de Seguridad. Proteger el centro frente ataques externos.

- Guardar temporalmente las últimas páginas visitadas.
- Filtrar el contenido web.
- Servidor de nombres de dominio (DNS).
- Configuración automática de las redes del centro.
- Almacenar y servir las imágenes del sistema de instalación remota.

Para la gestión de averías e instalaciones adicionales de software haremos uso de la aplicación SIGILA. SIGILA constituye el Sistema de Información para la Gestión de Incidencias y Localización de Averías. Constituye la base de datos de conocimiento del CGA y registra cualquier incidencia o avería que haya ocurrido en los centros TICs desde septiembre de 2003.

La gestión de nuevos usuarios, la asignación de espacio de almacenamiento, la creación de cursos en las plataformas educativas, será gestionada por el coordinador T.I.C. previa petición escrita por parte de los interesados.

Adicionalmente, el Centro tiene adquirido un dominio que posibilita la creación y asignación de cuentas de correo, noticias y alojamiento web, donde actualmente se encuentra la página web del centro. Dicho dominio es gestionado por el coordinador T.I.C.. El diseño de los contenidos WEB no corresponde al coordinador. Éste sólo y exclusivamente se encargará de ubicar los contenidos en su lugar correspondiente para su publicación.

Todo el profesorado del centro educativo tiene la posibilidad de usar una cuenta de correo situado en el dominio iesbahiacadiz.net, si no desea usar el correo corporativo habilitado dentro del plan edu@junta. El correo corporativo utiliza la forma NNN.edu@juntadeandalucia.es donde NNN será el nombre de buzón generado según las reglas de construcción de nombres de usuario definidas por el Correo Corporativo. Estas reglas, en líneas generales, generarán nombres de usuario de la forma nombre.apellido.edu.

Será necesario que todo el profesorado proporcione una cuenta en cualquiera de estos dominios, para que la coordinación TIC tenga un medio instantáneo de comunicación con los usuarios de los servicios ofertados.

2.7.1 LA INTRANET DEL CENTRO.

Actualmente nos encontramos en un proceso de actualización de nuestros medios de comunicación agrupando la funcionalidad de los mismos dentro de una intranet que el coordinador TDE se ha encargado de elaborar. A dicho espacio el profesorado accede mediante la cuenta de correo de nuestro dominio @iesfernandoaguilar.es y tiene a su disposición numerosa documentación e información de su interés.

3.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

3.1.- RECURSOS HUMANOS.

A comienzos de curso la Jefatura de Estudios elaborará los horarios del profesorado teniendo en cuenta la distribución entre el mismo de las materias, áreas, ámbitos, cursos y grupos que haya propuesto cada Departamento y la normativa sobre organización y funcionamiento de la Consejería de Educación para cada curso escolar, y respetando, en todo caso, los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesorado.

La adecuada organización del personal docente se considera fundamental para el desarrollo del curso académico y se deberá poner especial atención para posibilitar el trabajo de las diferentes Estructuras de Coordinación Didáctica así como, en la medida que las disponibilidades horarias lo permitan, la atención al alumnado con problemas de aprendizaje o con materias pendientes del curso anterior.

De la misma manera la Jefatura de Estudios elaborará los agrupamientos siguiendo los criterios pedagógicos que permitan grupos de clase adecuados para el correcto proceso de aprendizaje, buscando equilibrio y atendiendo a los consejos de los equipos educativos y tutores/as de referencia. Una vez publicadas las listas de clase oficialmente, no se autorizarán cambios de grupo, salvo error, hasta que se desarrollen las sesiones de evaluación inicial, en las que los equipos educativos podrán proponer cambios de grupo por criterios pedagógicos.

3.1.1.- PERSONAL DE LIMPIEZA.

Este personal desarrollará su actividad de acuerdo con su normativa específica y, en todo caso, se asume que es tarea de todo el personal que utiliza el Centro la contribución a que éste se mantenga en las mejores condiciones posibles de habitabilidad.

Se realizarán campañas entre el alumnado para concienciarlo sobre la necesidad de su colaboración en el mantenimiento de la limpieza del Instituto, como parte integrante de su proceso educativo.

Horario del personal de limpieza.

1. De acuerdo con la legislación vigente, el horario ordinario será de 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 22:00 horas.
2. Los horarios irregulares a que pudieran dar lugar las necesidades del servicio en épocas concretas del curso académico se acordarán con la Dirección del centro en cada caso, sobre la base de las siete horas diarias de trabajo.

Normas para el personal de limpieza.

1. Mientras no exista otra labor prioritaria, las tareas y repartos de limpieza se harán conforme a lo establecido de común acuerdo con el Secretario según el recuento de dependencias susceptibles de limpieza. Fruto de estos acuerdos, se confeccionarán unos partes diarios de control de las dependencias sobre las que se ha actuado con indicación de lo realizado.
2. Por razones elementales no se consumirán de cara al público ni alimentos ni ningún tipo de bebida, como tampoco se podrá fumar.

3. Por medio del parte de desperfectos se comunicará al Secretario cualquier anomalía, desperfecto o situación digna de mención que se encuentren al realizar su labor. El parte de desperfectos destinado a tal fin estará en la Sala de Profesores.

3.2.- RECURSOS MATERIALES.

3.2.1.- Edificio del Instituto.

1. El recinto y el edificio del IES " Fernando Aguilar Quignon" son recursos públicos de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, y como tales, han de estar abiertos a su uso por la ciudadanía. Cualquier organismo, persona o grupo de personas podrá disponer de ellos para la realización de actividades acordes con el uso básico del inmueble. No obstante, la realización de estas actividades ha de estar limitada por la existencia de garantías para su buen uso y conservación.

Por tanto, el Consejo Escolar, autorizará el uso del recinto y el edificio, velando porque se establezcan las debidas garantías de conservación y utilización dispuestas en la normativa vigente.

2. El uso mencionado más arriba no podrá llevar aparejada la modificación de la jornada ni las condiciones de trabajo del personal del Centro, a no ser que esta se produzca contando con su voluntad.

3. En caso de ser necesario, el profesorado de guardia añadirá esta actividad a sus responsabilidades a requerimiento de la Jefatura de Estudios o del alumnado autorizado.

4.- ORGANIZACIÓN ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES Y NORMAS DE USO.

4.1.- Aulas y otros espacios específicos.

1. Tanto las aulas polivalentes como los laboratorios, talleres y espacios educativos de todo tipo necesitan una atención y cuidado que puede aumentar su eficiencia como dependencia escolar y prolongar la vida del equipamiento que se encuentre en su interior.

2. Todos los espacios tendrán un diseño de cómo debe ser la colocación del mobiliario en su interior y así estará dispuesto en todo momento. La disposición podrá modificarse cuando se estime necesario o lo exija la actividad pero deberá ser repuesta al finalizar la misma. En cualquier caso, el diseño de la disposición del mobiliario en las aulas polivalentes será, siempre que sea posible, de tres columnas de dos pupitres adosados.

3. Las tareas habituales que deben realizarse antes de abandonar el aula son:

a) Colocación del mobiliario según el diseño establecido.

b) Interrupción del alumbrado eléctrico.

c) Comprobación de que las puertas quedan cerradas.

d) Apagado de los recursos TIC/AUDIOVISUALES.

e) Apagado de los equipos de climatización.

4. Cuando al acceder a un aula o espacio del centro se compruebe que la disposición del mobiliario no corresponde a la diseñada para el mismo, se procederá a su colocación correcta con la colaboración del alumnado participante en la actividad y se comunicará la anomalía a la Jefatura de Estudios.

5. Si al finalizar la actividad no se ha incorporado el profesorado que ha de impartir la siguiente, el profesorado presente hará salir del aula al alumnado abandonando la misma en último lugar y comprobando que quedan cerrados todos sus accesos.

6. Cuando la actividad coincida con la última hora en la que el aula va a ser utilizada en la jornada de mañana, se realizarán las tareas habituales antes de abandonar el aula y a las mismas se añadirá la colocación de la silla en posición invertida encima de la mesa de cada puesto escolar. En el horario nocturno, se realizarán las tareas habituales antes de abandonar el aula y a las mismas se añadirá cerrar todas las ventanas y persianas del aula. Así como los equipos informáticas y de climatización.

7. Otros aspectos como el mal funcionamiento de las puertas de acceso y sus cerraduras, de las ventanas y persianas, de las instalaciones de electricidad, agua o aire acondicionado, deberá también ponerse en conocimiento de la Secretaría a través de los impresos de desperfectos que a tal efecto existirán en la sala de profesores.

8. Las deficiencias de limpieza del aula y/o del mobiliario, se comunicarán a la mayor brevedad a la Secretaría para que se investiguen las causas y se den instrucciones a los servicios correspondientes.

9.- Esta prohibido la desconexión de aparatos del aula/taller así como el uso de los enchufes para conectar elementos ajenos al aula. El incumplimiento de esta generará la correspondiente Denuncia de Conducta Inadecuada.

4.1.1 UTILIZACIÓN DE LAS AULAS TIC.

Se han habilitado un aula Tic y un carrito de portátiles para uso exclusivo del alumnado de ESO y Bachillerato.

Tendrán preferencia el alumnado matriculado en las asignaturas de TIC y Computación y Robótica de 4º de ESO y Bachillerato.

El resto de horas estará disponible para el profesorado y alumnado de ESO y Bachillerato siguiendo las siguientes indicaciones.

1. La reserva se realiza, con una semana de antelación, a través de la Intranet de nuestro centro.
2. Solamente se puede hacer una reserva con el mismo grupo, y una vez hecho uso de dicha reserva, se podrá hacer una nueva con ese grupo. Excepcionalmente si la actividad programada requiere el uso del aula por el mismo grupo mas de una hora en la misma semana, deberá comunicarse a Jefatura de Estudios para poder la reserva correspondiente.
3. Para poder formalizar la reserva del aula debe cumplimentarse el cuadrante de distribución del alumnado en cada puesto informático y entregarse junto a la solicitud.
4. El profesorado se hace responsable de que el aula quede en perfecto estado para que pueda ser usada por el resto del profesorado. Cualquier incidencia detectada, deberá ser comunicada al coordinador TDE.

4.2.- Biblioteca.

1. La Biblioteca es un lugar de estudio cuyo uso debe ser potenciado y estimulado por todos los sectores. Su funcionamiento se regirá por el Reglamento de la Biblioteca que se expondrá a la entrada de la misma y en el que se especifican para cada curso escolar las normas concretas de uso.
2. Se establece como norma general que la Biblioteca del Instituto deberá permanecer abierta con presencia del bibliotecario en horario de 17:00 a 19:30 horas de Lunes a Jueves.
3. La Biblioteca es el lugar donde se encuentra almacenado, clasificado y fichado el material bibliográfico del Instituto, CD-ROM's, DVD, publicaciones periódicas, dossiers de prensa de temas actuales, trabajos del profesorado y alumnado, diapositivas y a ella se adscribirá el Aula de Internet existente en el Instituto.

Los fondos depositados en los distintos departamentos pertenecen igualmente a la biblioteca general del centro, por lo que deberán estar clasificados y fichados en el registro general. La biblioteca podrá dotarse con fondos remitidos por la Administración educativa, otras entidades públicas y privadas y adquisiciones del propio centro.

4. La Jefatura de Estudios proporcionará a la Biblioteca un profesor o profesora encargado de la misma, como coordinador y, en su caso, organizará el servicio de guardia necesario.

5. El Instituto, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la normativa Administrativo-Económica vigente, procurará dotar del personal externo necesario que realice las labores de custodia, archivado, catalogado, préstamo y vigilancia de los fondos y el local destinado a Biblioteca.
6. La dependencia donde está ubicada la Biblioteca se utilizará como sala de estudios y lectura o consulta.
7. Está dotada de un carro de portátiles a disposición del alumnado mediante un procedimiento de préstamo en la jornada de tarde.
8. En la Biblioteca habrá un fichero informatizado de todos los fondos bibliográficos y de otra índole que permitirá el control de libros prestados.
9. La relación de fondos propuestos para su adquisición será visada por el Equipo Directivo y conocida por el Claustro.
10. Los Departamentos podrán proponer la adquisición de todo tipo de fondos inventariables por la Biblioteca y, una vez aprobada su compra, podrán retirarlo de la misma una vez catalogado para su depósito en el Departamento. Es conveniente revisar periódicamente dichos fondos depositados en los Departamentos para su devolución a la Biblioteca si su utilidad ha cesado.
11. En aquellos momentos en que no esté presente el personal encargado de la Biblioteca, la Secretaría del Instituto habilitará un procedimiento de extracción de fondos de la misma por parte del profesorado que lo necesite con carácter urgente.
12. Las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca serán las siguientes:
 - a) No podrán ser solicitados en préstamo para sacarlos fuera de la Biblioteca, obras de carácter general o de consulta, enciclopedias, diccionarios, libros de arte o libros de alto interés bibliográfico y la prensa periódica.
 - b) Tanto para llevar el libro como sólo para consulta, el lector/a deberá solicitarlo al encargado/a.
 - c) Los fondos prestados deberán ser tratados con sumo esmero y cuidado, evitando deteriorarlos, mancharlos, doblarlos, pintarlos, subrayarlos, arrancar de ellos hojas o láminas, o cederlos a su vez a otro alumno o persona en préstamo.
 - e) Sólo podrán sacarse en préstamo dos libros a la vez.

f) Todo libro que, al ser devuelto, presente algún deterioro o daño irreparable deberá ser sustituido, por quien lo solicitó, por un nuevo ejemplar, o por su valor actualizado si no hubiera otra posibilidad. La reposición se hará también en caso de pérdida o extravío.

g) La Biblioteca está también abierta al público en general, de modo que si alguna persona no perteneciente a la comunidad educativa desea usarla podrá solicitarlo al Director/as del Centro y una vez obtenida la correspondiente autorización podrá hacerlo de acuerdo con las normas fijadas.

i) Cualquier usuario que incumpla las normas será apercibido y, caso de reincidencia, amonestado por la Dirección o, en su caso, por el Consejo Escolar si la falta se considerase grave (deterioro intencionado de libros, sustracción o maltrato del material ubicado en la Biblioteca).

4.3.- Sala de profesorado.

1. La sala de profesorado será la dependencia destinada al profesorado adscrito al Centro.

2. En este espacio cada profesor/a dispondrá de un casillero o estante.

3. En las paredes se colocarán tablones donde se expondrá información de interés para los claustres.

4.4.- Conserjería.

1. La conserjería es la dependencia que hace las veces de recepción e información, control de la entrada al Centro y es donde se encuentra el servicio de fotocopidora, centralita telefónica y fax. La estancia en ella queda reservada exclusivamente a los conserjes y el personal autorizado.

2. En esta dependencia existirá siempre una copia de todas las llaves del Centro. Existirá un libro de control de llaves donde se anotarán los nombres de las personas que las utilizan, así como la hora de salida y la hora de entrada de dichas llaves a la conserjería.

4.5.- Aseos.

Los servicios y aseos permanecerán abiertos mientras lo esté el Instituto y, por parte de todos, se procurará que mantengan las condiciones mínimas de limpieza.

4.6.- Ascensor.

1. El ascensor con que cuenta el Centro podrá ser utilizado por aquellos miembros de nuestra comunidad educativa que lo necesiten para el acceso a las plantas superiores del edificio. Asimismo, el ascensor podrá utilizarse en el caso de tener que transportar materiales pesados o mobiliario de una planta a otra. En todos los casos será necesaria la autorización de la Dirección del Instituto para la utilización del mismo. Queda excluido el uso del ascensor para cualquier miembro de la comunidad

educativa que no se encuentre en los casos señalados, o que no haya solicitado previamente la autorización pertinente.

2. En caso de ser necesario, el profesorado de guardia añadirá esta actividad a sus responsabilidades a requerimiento de la Jefatura de Estudios o del alumnado autorizado.

3. En la sala de profesorado siempre existirá una llave de la puerta de acceso al ascensor para uso del profesorado de guardia.

4.7.- APARCAMIENTO DE BICICLETAS Y PATINES.

Se ha habilitado un aparcamiento de bicicletas y patines bajo el techado del pórtico del patio interior. Así mismo está disponible el patio de uso del profesorado, junto al servicio de profesores para el aparcamiento de bicicletas y patines. No está permitido el uso del resto de las dependencias del centro (departamentos aulas, sala del profesorado) como aparcamiento de patinetes/bicicletas.

5.- ORGANIZACIÓN VIGILANCIA RECREOS Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASES.

5.1.- Toques de timbre para entrar y salir de clase.

1. El horario lectivo y de recreo del centro será regulado por un reloj eléctrico que será el encargado de marcar los comienzos y finales de las clases durante toda la jornada. El reloj eléctrico del centro determinará el horario del centro. El reloj eléctrico que marca la hora del centro se mantendrá a punto en todo momento, procurando que su diferencia con el horario nacional sea mínima o inexistente.

2. Los toques de timbre o cortes musicales que señalan los comienzos y finales de las clases se respetarán escrupulosamente para evitar las molestias producidas en las clases ya comenzadas por los grupos de alumnos/as que aún no han entrado en su aula. En ningún caso se entrará o se saldrá de las aulas sin que el timbre de la hora haya sonado previamente. En la realización de pruebas de cualquier tipo, se tendrán previstas actividades complementarias para que aquellos alumnos/as que hayan finalizado la prueba puedan seguir trabajando en el aula hasta la finalización de la misma, no permitiendo en ningún caso su salida del aula antes de que el timbre de la hora correspondiente haya sonado.

3. Cuando algún profesor o profesora necesite salir del aula y estime que el tiempo de ausencia vaya a ser excesivo, enviará al delegado/a o subdelegado/a a la sala de profesorado para requerir la presencia de un/a profesor/a de guardia que le sustituya.

5.2.- Control de entrada y salida del centro.

1. La puerta principal del Instituto permanecerá cerrada, habilitándose para ello los medios humanos y técnicos adecuados para su apertura y cierre y el control del paso de las personas a través de ella.

2. La puerta principal del Instituto se abrirá diez minutos antes del primer toque de timbre de la mañana o tarde, procediéndose a su cierre diez minutos después con el fin de permitir un acceso rápido al edificio en el comienzo de la jornada escolar. Solo podrá abandonar el centro en los intercambios de clase el alumnado autorizado por Jefatura de Estudios por motivos debidamente justificados. En ambos turnos, el alumnado que no entra a primera hora, no podrá entrar hasta la cuarta hora (justo después del recreo), salvo excepciones tales como:

1. Alumnado de Bachiller o FP que tiene materias convalidadas o aprobadas de cursos anteriores.
2. Alumnado que acude al centro con justificación médica u otra oficial que garantice una llegada al centro debidamente justificada.
3. El alumnado de Enseñanza Obligatoria y Grado Básico, siempre accederá al centro, custodiado en Jefatura de Estudios hasta la siguiente hora de clase. Puede ser amonestado con un DCI si el comportamiento es reiterado.

5.3.- El control de asistencia en las enseñanzas POSOBLIGATORIAS.

En este Centro educativo no se imparten enseñanzas de carácter semipresencial, lo que implica que la asistencia a clases es obligatoria y necesaria para garantizar los procesos de enseñanza-aprendizaje así como la evaluación continua.

En el caso del alumnado de bachillerato, el Consejo Escolar previa consulta y aprobación por el ETCP ha determinado que no es posible evaluar adecuadamente al alumnado que incurre en un 30% de faltas injustificadas o un 50 % de faltas justificadas e injustificadas en un trimestre. Es por ello que el alumnado que en alguna asignatura/módulo supere estos porcentajes no podrá ser evaluado en ese trimestre. Como cualquier alumno que no supere la asignatura/módulo en un trimestre, podrá recuperarlos tal y como esté recogido en la programación de dichas asignaturas/módulos.

Para el alumnado de grado D, el artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 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, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

En caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro.

Por otra parte, y conforme a lo anterior, las evaluaciones parciales quedarán cumplimentadas como NE para el alumnado de grados D y E que, en algún módulo, incurra en más de un 20% de faltas en un trimestre desde principio de curso, ya se trate de faltas justificadas o injustificadas. Este NE quedaría sin efecto si el porcentaje de faltas para el módulo a final de curso dejara de superar el 20%

Para mantener adecuadamente informado al alumnado y a las familias, éstos podrán consultar a través de la aplicación i_Pasen el número de faltas por día y hora. Además la Jefatura de Estudios comunicará a los/as tutores/as y al profesorado los porcentajes de faltas por asignatura/módulo para que puedan informar al alumnado que así lo requiera.

5.4.- Sobre las faltas de asistencia del alumnado.

El alumnado deberá justificar las faltas al tutor/a en las 48 horas siguientes a su reincorporación tras la falta. Es el/la tutor/a quien justifica las faltas en Séneca. El alumnado deberá aportar documentación oficial para que el/la tutor/a pueda justificarla.

5.5.- Consideraciones sobre el profesorado de guardia.

1. El profesorado que coincida en una misma hora de guardia (horas lectivas y de recreo), está obligado a distribuirse, por el procedimiento que estime oportuno, su colaboración en las sustituciones que se produzcan y los lugares o labores a realizar durante la misma. Caso de no existir acuerdo, la Jefatura de Estudios establecerá un turno rotativo para cubrir las necesidades de dicho servicio.
2. La guardia se iniciará con la distribución de un/una profesor/a por planta, y la sustitución inmediata de las ausencias previstas, establecidas en el rotativo de la sala de profesorado. Continuará con una ronda por el Instituto para detectar los posibles problemas; se comprobará que el alumnado entra en clase al toque del timbre y desalojarán los pasillos que habrán de estar absolutamente libres durante las clases.

3. Llegado el caso procederá a apercibir o amonestar al alumnado que incumpla las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

4. En los recreos se despejarán los pasillos de las distintas plantas del edificio y se impedirá, en la medida de lo posible, que los alumnos/as deambulen por la planta baja y el vestíbulo, recordándoles que el lugar idóneo para pasar el tiempo de recreo es el patio interior, con las excepciones lógicas que el sentido común aconseje (visitas a la secretaría, acudir a los servicios, y la cafetería, entrevistarse con algún profesor o profesora, etc.). También se controlará el patio interior y se colaborará con los ordenanzas para minimizar los problemas que surjan en el control de la puerta de entrada.

5. El profesorado que realice la guardia de sala de profesores/as, pasillos y sustituciones, harán las sustituciones que sean necesarias con la mayor rapidez posible; impedirá la presencia de alumnos/as de ESO: en el patio del centro, la Biblioteca y atenderá a cuantas otras incidencias se produzcan durante la hora de guardia.

6. Ante la ausencia de un/a Profesor/a procederá: manteniendo el orden del grupo de alumnos/as hasta que se confirme la ausencia del compañero/a. Si el grupo es de Enseñanza Secundaria Obligatoria se esperará hasta que sea confirmada la ausencia y, en caso afirmativo, se entrará con él en clase y se velará por un correcto aprovechamiento del tiempo dedicado al estudio. En caso de tratarse de un grupo de enseñanza postobligatoria, se podrá optar por permitirles la entrada al aula y permanecer con él o dejarles acudir a la biblioteca o salir del centro.

7. La actividad de la guardia no se limita a los primeros diez minutos, sino que abarca toda la hora. Por ello, los profesores/as que la realicen deberán ejercer un control permanente sobre el patio y aulas, sin que tenga que ser requerido de forma expresa por otros profesores/as o por ordenanzas y conserjes. En todo caso, al menos uno de los/las profesores/as de guardia permanecerá en la Sala de Profesorado.

8. Los alumnos/as que, previa redacción del DCI correspondiente por el profesorado que le imparte clase en ese momento, deban salir del aula de clase debido a una actitud contraria a las normas de convivencia, se enviarán a la Jefatura de Estudios. La Biblioteca, pasillos, patios u otras dependencias del centro no se utilizarán como recurso para enviar al posible alumnado infractor.

9. En caso de que durante la jornada o en alguna hora de ella, coincida la realización de actividades extraescolares, el profesorado que teniendo clase con alguno de los grupos que realizan dichas actividades quedase libre, colaborará con el profesorado de guardia durante dichas horas para

colaborar en las sustituciones que pudieran producirse ocasionadas por las ausencias del profesorado que acompañase a los grupos durante esas actividades.

6.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

El Plan de Autoprotección del centro es el instrumento con el que se planifica el conjunto de medidas de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar situaciones de emergencia, los accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. Su cometido es organizar los medios humanos y materiales disponibles en el centro, para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.

La Orden de 16 de Abril, de 2.008, por una parte, regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección (en adelante PAE), de todos los Centros Docentes Públicos de Andalucía no Universitarios, y por otra, establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la Prevención en dichos Centros.

En la elaboración del PAE, se han tenido en cuenta las siguientes normas básicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- Ley 31/1999, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como la Ley 54/2.003, que reforma parcialmente la anterior.
- Acuerdo de 19 de Septiembre de 2.006, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Pero, ¿Qué es un Plan de Autoprotección?:

Es un instrumento vivo (en permanente actualización y revisión), perfectamente conocido y actualizado por todos los usuarios del centro, que nos permite:

- a) Prever una emergencia antes de que ocurra.
- b) Prevenir la emergencia.
- c) Actuar ante la emergencia.

Un centro escolar seguro y saludable, es más que una demanda social. Es un hecho que la sociedad da por sentado; el lugar donde una gran parte de nuestro tiempo, pasamos y en el que los padres y madres depositan toda su confianza.

- El Plan de Autoprotección del I.E.S. Fernando Aguilar Quignon se articula en torno a tres ejes: En primer lugar, el análisis, la determinación y la evaluación de riesgos potenciales.
- En segundo lugar, las medidas de protección teniendo en cuenta los medios disponibles, internos y externos.
- Y en tercer lugar, el Plan del Evacuación del Centro: procedimiento de aplicación del mismo, su operatividad, competencias y activación.

Dada la importancia del PAE, solicitamos la implicación de todos los colectivos afectados en la evaluación y mejora continua de esta herramienta, en la que confiamos para lograr nuestro objetivo final: conseguir que nuestro I.E.S. sea seguro desde todos los puntos de vista, para los usuarios habituales y eventuales.

Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

- El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la

conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

En la plataforma Séneca se encuentra detallado el plan de autoprotección de nuestro centro.

7.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y USO SEGURO DE INTERNET.

7.1 USO DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

En el centro existen recursos suficientes para estar en contacto con las familias, por ello el alumnado de la ESO no necesita usar el móvil en el centro educativo. El uso de los mismos generará denuncias de conducta inadecuada y las correspondientes sanciones, salvo en los casos que el profesorado autorice el uso de los mismos con fines pedagógicos y previamente se haya comunicado a la Jefatura de Estudios. Seguimos la política de móvil invisible, en el caso que el alumnado por razones personales deba llevarlo en la mochila.

En el caso de que el alumnado sea amonestado por usar el móvil, éste deberá entregarlo en Jefatura de Estudios donde se custodiará en una caja de seguridad hasta que sea retirado por las familias.

El uso de los equipos de profesorado y proyectores/pizarras digitales está limitado al profesorado. El alumnado no puede hacer uso sin permiso del profesorado de ese material. El uso de los mismos generará la correspondiente denuncia de conducta inadecuada.

El profesorado que abandone la clase, en especial antes del recreo y a última hora debe cerciorarse de que todos los dispositivos de aula, incluido los de climatización, se encuentran apagados.

El coordinador TDE del centro se encargará de asegurar la navegación segura a través de los equipos conectados a la red corporativa de nuestro Centro. Cualquier incidencia relacionada con un mal uso de Internet será comunicado a la Jefatura de Estudios para que tome las medidas disciplinarias que estime oportunas.

8.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

A lo largo del curso, se pretenden llevar a cabo las siguientes acciones en el centro:

- Simulacro de evacuación del Centro:

Este año se llevarán a cabo varios simulacros de evacuación. Se procederá a revisar y actualizar las instrucciones para alumnado y profesorado. Además, se harán revisiones de los simulacros para analizar su puesta en práctica y proponer mejoras.

- Revisión de los medios de extinción de incendios, y de las señales de evacuación:

Al menos una vez cada trimestre el Coordinador de Seguridad, se asegurará de que los extintores u otros medios de extinción de incendios se hallen en perfecto estado de uso, comprobando la presión, localización y adecuada señalización de los mismos, así como la posibilidad de añadir otros en zonas donde sea necesario.

En desarrollo del PAC, hasta el momento, se ha procedido a situar a lo largo del centro señales de evacuación, en aquellos puntos en los que se estima necesario, con la posibilidad de añadir otras señales para facilitar a todo el colectivo del centro, la comprensión fácil y de manera sencilla, de la localización de las vías de evacuación en casos de emergencia.

De igual modo se procederá a lo largo del curso a revisar el buen estado de las señales, y su completa visibilidad, para asegurar su comprensión y buen uso de las mismas por parte de la comunidad educativa.

- Renovar las cintas antideslizantes de las escaleras, para evitar caídas a distinto nivel.
- Colaboración con el Centro de Salud de La Laguna:

Con el objetivo, de extender al profesorado, y al personal de administración y servicios, la formación en soporte vital básico y primeros auxilios, que recibe el alumnado de 2º de ESO, en el programa FORMA-JOVEN, se va a intentar coordinar con el personal del centro de Salud de La Laguna, una formación específica en dichos contenidos.

Para ello se buscará la mejor forma, de llevar a cabo dichos cursos de formación, según las posibilidades del calendario escolar, y en coordinación con el Departamento de Formación del centro.

- Instalación de una caja de reanimación cardiopulmonar:

Como medida de prevención para todo el personal del centro, este curso se instalará una caja, o carro, de reanimación cardiopulmonar, para atender de forma directa e inmediata, a

cualquier persona que sufra un ataque cardíaco en el centro. Todo esto en conexión con las actividades formativas en materia de soporte vital básico y primeros auxilios, que se llevarán a cabo con el Centro de Salud de La Laguna

PROYECTO DE GESTIÓN

1.- LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	1
2.- ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.....	3
3.- EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO.....	3
3.1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	4
3.1.1.- Estado de Ingresos	5
3.1.2.- Estado de Gastos	6
3.1.3.- Gestión económica de los departamentos didácticos.	8
3.1.4.-Ayudas realización de actividades extraescolares y complementarias.....	10
3.3.- Registro de la actividad económica.....	11
4.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.	12
5.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.	12
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO	14
7.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE.....	14
8.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO	15
8.1.- PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA CENTRO PARA SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.....	15
8.2.- COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN.....	16
8.3.- PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....	16
8.3.- AGOTAMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA CENTRO.....	17
8.4.- CRITERIOS PARA DECIDIR LA SUSTITUCIÓN DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....	17
9.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN	17

1.- LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

El Proyecto de Gestión regula la utilización de los recursos del Centro, tanto materiales como humanos siendo el documento marco que desarrolla las líneas de la Gestión Económica de forma que, desde la autonomía que nuestro Centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, se puedan asignar las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.A.C. en cada curso escolar.

El Decreto 327/2010 de 13 de julio marca las directrices en las que se debe de realizar el proyecto de

gestión y la **ORDEN de 10-5-2006 dicta las instrucciones** precisas para la gestión económica de los centros docentes públicos, disponiendo que ***“los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”***.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y dentro del siguiente marco normativo:

- **ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996)**, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- **INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero**, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE art.120)** .
- **ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006)**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- **ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006)**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- **Ley 17/2007 del 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA. art.129)**.
- **DECRETO 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2.- ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

La responsabilidad de desarrollar esta autonomía está sometida a las disposiciones y normativas vigentes.

Los órganos competentes en materia de gestión económica son el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del Centro. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

- **El Consejo Escolar:**

- a) Aprobar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones.
- b) Establecer las directrices de funcionamiento del Centro.
- c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del Centro.
- d) Aprobar la cuenta de Gestión y el Presupuesto.

- **El Equipo Directivo.**

- a) Elaborar el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario.
- b) Realizar las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

- **El Director:**

Es el máximo responsable de la Gestión, dirigiendo al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica. Presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

3.- EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

La autonomía de gestión económica se concreta en la elaboración del proyecto de presupuesto. El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los gastos que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto será equilibrado contablemente de manera que la totalidad de los ingresos prevista debe ser igual a la totalidad de los gastos. El presupuesto deberá satisfacer todas las necesidades de funcionamiento atendiendo a las siguientes prioridades:

- Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
- Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
- Reposición de bienes inventariables.
- Inversiones y mejoras.

El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario del centro para cada curso escolar. siéndo inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos recibidos, la evolución en el gasto en los

dos cursos académicos anteriores y oídas las posibles propuestas del Consejo Escolar, ETCP y Memorias de los Departamentos, de forma que las previsiones que se hagan sean lo mas cercanas a la realidad. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas

El Director, asesorado por la Secretaría del Centro, presentará al Consejo Escolar el borrador del Presupuesto con antelación suficiente para su estudio antes de la celebración del Consejo Escolar (al menos una semana) que estudiará su aprobación definitiva.

Mientras no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el director del centro podrá autorizar gastos y pagos conforme al Proyecto de presupuesto, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente. No obstante, podrán aprobarse modificaciones al mismo, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso o por gastos urgentes acontecidos. El Director del Centro, a iniciativa propia, a propuesta del equipo directivo o de cualquier sector de la comunidad educativa, es el órgano competente para proponer las modificaciones en el presupuesto, que se presentarán al Consejo Escolar para su análisis y aprobación, en su caso, acompañadas de una memoria justificativa si se considerara necesario. El procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación será el mismo que el empleado para la del presupuesto inicial.

3.1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

El Presupuesto, de acuerdo con la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006). incluirá los siguientes documentos:

- a) Estado de ingresos que se prevé obtener.
- b) Estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos en el P.A.C.
- d) Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.

Conforme lo determine la normativa correspondiente, el Centro podrá contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO III):

- **INGRESOS:**

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:
 - * Gastos de funcionamiento
 - * Inversiones
- Fondos procedentes de otras personas y entidades.

- **GASTOS:**

- Bienes corrientes y servicios:
 - * Arrendamientos
 - * Reparación y conservación
 - * Material no inventariable
 - * Suministros
 - * Comunicaciones
 - * Transportes
 - * Gastos diversos
 - * Trabajos realizados por otras empresas
- Adquisiciones de material inventariable:
 - * Uso general del centro
 - * Departamentos u otras unidades
- Inversiones:
 - * Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones
 - * Equipamiento

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los dos últimos cursos.

3.1.1.- Estado de Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. Los remanentes que

estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

2. Las cantidades que le sean asignadas por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los Gastos de Funcionamiento para Ciclos Formativos.

3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos, Grupos de Trabajo, etc.

Recursos Propios

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por convenios formalizados para la realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas públicas y privadas para el desarrollo de proyectos, actividades didácticas y culturales y experiencias de innovación e investigación educativas.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro.
- ingresos derivados de la prestación de servicios, venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y la Delegación Provincial.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización del Consejo Escolar.

3.1.2.- Estado de Gastos

El presupuesto anual de gastos incluirá las cantidades necesarias para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a las cantidades disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
- b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de

funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c. Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

3. La confección del estado de gastos para inversiones se ajustará a los fondos disponibles , a la finalidad para la que han sido librados tales fondos. El programa de inversiones será presentado por la Dirección al Consejo Escolar, de forma anual, y se ejecutará a partir de que éste de su aprobación al mismo.

Los gastos se distribuyen entre las cuentas y subcuentas de gastos necesarias para su mejor control, según la estructura que figura en la mencionada Orden y para ello se utilizará el módulo de Gestión Económica del programa informático SENECA.

Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de cheques nominativos, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, utilizando la modalidad de pago por caja en casos excepcionales o pequeños pagos .Para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, deberá ser imprescindible, la firma de al menos dos personas del Equipo Directivo titular, siendo una de ellas, imprescindiblemente, la de la Dirección del Centro.

Las operaciones realizadas por el Centro en la ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos,debiendo reunir los requisitos legales. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos se encuadrarán correlativamente para formar los libros contables, siendo firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

En virtud de la autonomía de gestión, el Centro obtendrá fondos económicos al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten, no interfieran el desarrollo normal de las actividades propias del centro y sean aprobadas por el Consejo Escolar. Dichas entidades, previo contrato firmado por la Entidad y la Dirección del Centro, serán responsables de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado de su uso. Los fondos económicos obtenidos se ingresarán en la partida de ingresos propios del Centro, en las subcuentas que se crearán a tal fin. Así mismo, podrá obtener otros ingresos provenientes de aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos

derivados de la prestación de servicios, venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder. El CE tendrá en consideración no solo las ventajas económicas, sino también las implicaciones para la imagen de nuestra institución, las oportunidades formativas para el alumnado y las posibles repercusiones en el acontecer diario del Centro.

Otras fuentes de ingresos serán:

1. Convenios formalizados con² Asociaciones Culturales o Entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de Actividades Extraescolares y Complementarias.
2. Participación en programas de² organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en Centros de Trabajo.
3. Ayudas otorgadas por² instituciones, organismos y empresas privadas, para el desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación del profesorado y alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
4. Colaboración del alumnado en la financiación de actividades extraescolares.
5. Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización correspondiente.

El Consejo Escolar tendrá en cuenta que cualquier acuerdo relativo a la utilización de las instalaciones debe quedar absolutamente subordinado al desarrollo de las actividades docentes. Los importes a percibir por estos conceptos deben ser autorizados por el Consejo Escolar del centro, teniendo presente el principio de equilibrio financiero. Es decir, los precios a fijar por la utilización ocasional de las instalaciones del centro por terceros se determinarán de tal forma que su importe cubra, como mínimo, los costes económicos originados por dicho uso. No obstante lo anterior, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, podrán fijarse precios que resulten inferiores a los costes.

3.1.3.- Gestión económica de los departamentos didácticos.

Ingresos:

Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo con el fin de cubrir en lo posible las necesidades de los mismos. Dicha distribución se realizará de la siguiente forma:

- 1) El 13% de las cantidades para Gastos de Funcionamiento se distribuirá entre los departamentos didácticos.

- 2) El 1% de las cantidades para Gastos de Funcionamiento irá destinado a Biblioteca.
- 3) El 2,5 % al Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares.
- 4) El 0,5 % a Programas Desarrollados en el Centro sin cobertura económica.
- 5) El Departamento de Orientación contará con una cuantía fija de 1000 euros que podrá ser revisada anualmente en función de las necesidades del centro.
- 6) Dado que el alumnado del Ciclos Formativos constituye aproximadamente el 60% del centro, los Departamentos de Familia Profesional aportarán hasta un 40% de los gastos correspondientes a suministros (Electricidad, Agua, Telefonía, otros...) dependiendo de las necesidades del centro y la disponibilidad presupuestaria de los departamentos.

A) Reparto económico entre los departamentos didácticos

Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos establecerán un reparto equitativo mediante la aplicación de los siguientes coeficientes:

- Coeficiente fijo: Entendido como la asignación de un valor porcentual fijo (14%)
- Coeficiente variable: Constituido por factores de valoración de acuerdo a los siguientes indicadores :
 - Número de horas lectivas del Departamento (75%)
 - Naturaleza de la enseñanza impartida (Recursos formativos necesarios) (11%) o Departamentos a los que se le considera con un componente práctico. Se les aplica este coeficiente x 2 mientras que al resto coeficiente x 1.

B) Reparto económico entre los ciclos formativos

Los ciclos formativos cuentan con autonomía económica ya que reciben, desde la Consejería de Educación, partidas de gastos de funcionamiento totalmente específica para cada ciclo. Por ello, no se realizará reparto económico a los ciclos de las cantidades recibidas para Gastos de Funcionamiento General, ya que el Centro asume los gastos comunes que la implantación de los mismos genera.

Gastos:

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. Serán las personas que ostenten la jefatura de Departamento las responsables de las compras . Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, podrán requerir a Secretaría un estadillo de sus ingresos y gastos.
2. La adquisición del material de oficina se solicitará a la Secretaría del Centro, preferentemente a comienzo del curso para permitir la compra centralizada de dicho material de uso general.
3. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo de los mismos.

4. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada al Presidente del Consejo Escolar para su aprobación. Una vez aprobado, y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de gastos para material inventariable, se comunicará al Jefe de Departamento, que podrá realizar la compra o encargar al Secretario su adquisición.

Para la adquisición de material inventariable por parte de los Departamentos, la solicitud de autorización deberá ir acompañada de tres presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A, si el material solicitado supera 600 euros por unidad. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del Instituto

5. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre, debiendo cumplir los requisitos legales establecidos para tal documentación. Los datos y requisitos mínimos que deben contener todas las facturas y sus copias o matrices son :

- a. Número y, en su caso, serie.
- b. Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario, en este caso nuestro Centro. Cuando se trate de no residentes, deberá indicarse la localización del establecimiento permanente.
- c. Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida.

6. Todo gasto que conlleve la emisión de la correspondiente factura a nombre del Centro, deberá corresponder a un pago realizado desde la cuenta bancaria del mismo; por tanto aquellas facturas que correspondan a gastos sufragados en su totalidad por participantes en actividades o por otros agentes externos no podrán tener al Centro como destinatario de las mismas.

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados a mediados de septiembre. La asignación no gastada por los Departamentos, se incorporará a la asignación del curso siguiente, permitiendo de ésta manera que éstos puedan planificar a medio plazo la actualización y mejora de sus equipos. Si algún departamento estuviese en negativo se le restará en el curso escolar siguiente.

3.1.4.-Ayudas realización de actividades extraescolares y complementarias

Para la organización de actividades que incluyen aportaciones económicas del alumnado para sufragar las mismas, se hace necesario establecer de antemano la asignación que el Centro, dentro de su disponibilidad

presupuestaria, puede aportar a dichas actividades en el caso de que los Departamentos soliciten al Centro ayuda económica para la realización de estas, aunque se recomienda que sean sufragadas por el alumnado en su totalidad, ya que las limitaciones presupuestarias del Centro son evidentes, y que los organizadores planifiquen el precio del viaje por participante de forma que incluya obligatoriamente el transporte, alojamiento, manutención, entrada a los lugares más significativos que se visiten y seguro, según el caso. La ayuda del centro deberá entenderse como algo excepcional.

Entre estas actividades destacan las excursiones, viajes de estudios y visitas culturales por ser cada vez más frecuentes en el Centro y tienen como finalidad facilitar la consecución de los objetivos de las áreas y materias convencionales o las transversales o fomentar la convivencia del grupo. Estas actividades deberán organizarse y realizarse siempre desde uno o varios departamentos, estar incluidas en las correspondientes programaciones, ser aprobadas por el Consejo Escolar y cumplir los requisitos establecidos en el . La cuantía de las ayudas, previa aprobación anual del Consejo Escolar, se refleja en la siguiente tabla y, en el caso de necesitar una ayuda mayor, deberá solicitarse al Consejo Escolar de forma extraordinaria:

Cantidad X Participante	Destino
3 €	PROVINCIAL
6 €	PROVINCIAS LIMÍTROFES
9 €	AUTONÓMICO
12 €	NACIONAL
20 €	INTERNACIONAL

Las visitas de interés didáctico en la localidad, cuya duración oscila entre unas horas y el día entero con la finalidad de visitar museos, empresas, asistencia actividades culturales no quedan contempladas en estas ayudas al ser el gasto económico mínimo (transporte) y el transporte a las mismas será sufragado en su totalidad por los participantes o por el Departamento organizador.

3.3.- Registro de la actividad económica

Se realizará conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006. El control de la cuenta corriente y de los gastos se hará a través de conciliaciones semestrales entre los saldos reflejados en el registro de movimientos en cuenta corriente, siguiendo el Anexo XII y XII bis de la mencionada Orden de 10 de mayo de 2006, y arqueos mensuales de la caja, siguiendo el Anexo XIII. Las actas, firmadas por el Director y la Secretaria, quedarán al servicio de la Consejería de Educación y de las instituciones de la Comunidad Autónoma con competencias en la fiscalización de estos fondos.

La justificación de gastos se realiza por medio de certificación del acuerdo del Consejo Escolar que aprueba las cuentas. Una vez aprobado por mayoría de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, el Director remite a la Delegación Provincial de Educación, antes del 30 de octubre, la certificación del acuerdo aprobatorio, según el Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006.

4.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.

Aunque según la legislación vigente el centro no está obligado a ello, El Director podrá aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extraescolares fuera de la localidad del centro, así como los gastos originados por el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo por parte de los profesores-tutores.

Para la indemnización de estos gastos se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Decreto 54/1989, de 21 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.
- Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razones de servicio.
- Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la junta de Andalucía.

Se excluyen de las indemnizaciones por razones de servicio los conceptos de "**Manutención pernoctando**" y "**Alojamiento**". Dichos gastos deben estar previstos en la propia organización del viaje o salida que el departamento correspondiente presente al Consejo Escolar y una vez realizado el viaje deben quedar facturados conforme a ley.

5.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

La Orden de 11 mayo de 2006, por la que se regula la gestión de económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación establece en su Artículo 2, punto 2: *"La Administración educativa determinará las cuantías que correspondan a inversiones, claramente identificadas respecto del montante global asignado a cada centro docente, quedando*

afectadas al cumplimiento de esta finalidad y no pudiendo aplicarse a otro concepto distinto de gasto". El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores/as y Consejo Escolar del Centro, tramitará las demandas que se planteen ante el organismo competente de la Delegación Provincial de Educación, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones. Así mismo, planteará, en el primer trimestre del curso, para su estudio y aprobación por parte del Consejo Escolar, las actuaciones que considere necesaria para que nuestros espacios, instalaciones y equipamientos sean los más adecuados a la consecución de los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, persiguiendo una mejora equilibrada y plurianual en determinadas actuaciones tales como:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Reparación y modernización de las instalaciones eléctricas.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.

Los fondos que el Centro reciba para gestionar inversiones serán empleados con racionalidad, atendiendo a las necesidades más urgentes y a los intereses generales del Centro para conservación, mantenimiento o modernización del mismo, teniendo en cuenta los avances de la tecnología en materia de educación. Estas cantidades se incorporarán al presupuesto del Centro, en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las inversiones realizadas. No se realizarán reajustes en el presupuesto para destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el Centro para inversiones. El registro de las actividades que se derive de la aplicación de estos fondos se regirá por lo establecido en la citada Orden de 10 de mayo de 2006.

Por otro lado, entre las normas de convivencia se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro, así como la corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en defender el buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.

En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a la persona o personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en Secretaría para que se pueda resolver o tramitar la incidencia, priorizándolas por orden de

importancia, ya que es competencia del Secretario velar por el mantenimiento del material y el equipamiento del instituto, en coordinación con los distintos Departamentos custodiar y gestionar la adquisición de los mismos. Este lo comunicará al personal correspondiente para su resolución. Salvo casos de urgencia extrema, los miembros de la comunidad educativa no se dirigirán, para comunicar incidencias, a este personal de mantenimiento con el fin de no alterar ni entorpecer su planificación de trabajo.

El mantenimiento del sistema antiincendios, aire acondicionado y montacargas se lleva a cabo por empresas autorizadas y especializadas en dichos sectores.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO

El Secretario será el encargado de realizar el Inventario General del Centro y mantenerlo actualizado, conforme al modelo que figura en la **Orden del 10 de mayo de 2006**. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por Servicios, Departamentos y Talleres, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconseje. Los jefes de departamento serán los encargados de mantener actualizados dichos inventarios.

El registro de inventario recoge los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, material deportivo y, en general, todo aquel que no tenga la consideración de material fungible. Este registro se confeccionará de acuerdo a los modelos que figuran como Anexo VIII y VIII bis de la mencionada Orden, recogiendo las altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar teniendo en cuenta: número de registro, fecha de alta, fecha de baja, número de unidades, descripción del material, dependencia de adscripción, localización, procedencia de la entrada y motivo de la baja.

Este registro deberá ser aprobado por el Consejo Escolar anualmente.

7.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

La mayoría de los residuos que se generan en el Instituto son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel, dispuestos en todas las dependencias del Centro y retirados de forma periódica por una empresa especializada. Los residuos orgánicos se almacenan en los distintos contenedores dispuestos por el Ayuntamiento en las proximidades del Centro. El aceite y otros residuos procedentes de los Talleres

son retirados por una empresa autorizada para tal fin por la Consejería de Medio Ambiente. Así mismo, hay contenedores específicos para pilas, baterías y para toners de impresora y fotocopidora, que son retirados por empresas autorizadas.

De igual manera, se realizan campañas anuales de limpieza y para eliminar el consumo innecesario de energía, fomentando la cultura del ahorro, del reciclaje y de la protección del medio ambiente

8.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que estos desarrollan y aumentando sus competencias.

Así, el artículo 132.7 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánicos de los institutos de educación secundaria regula en los artículos 72.1.q), la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia. **El modelo contempla la asignación a cada centro de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar.** Dichas jornadas se distribuirán por parte de las personas titulares de la dirección que determinarán, en función de las bajas sobrevenidas, las jornadas efectivas que han de ser objeto de sustitución.

La Orden de 8 de septiembre de 2010 establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.

8.1.- PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA CENTRO PARA SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.

a) Cada uno de los centros docentes públicos a que se refiere esta Orden dispondrá de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones de las ausencias del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar.

- b) El número de jornadas se fijará con criterios objetivos, en función de los datos del personal docente que constituya la plantilla de funcionamiento del centro. En este número no se incluirán las jornadas correspondientes a los períodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto, que asumirá la Consejería competente en materia de educación.
- c) Con objeto de facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado disponible en cada momento del curso escolar, los centros docentes públicos podrán acceder a todos los datos relativos tanto a las propias sustituciones como al estado de las jornadas fijadas para cada curso académico, a través del sistema de información Séneca. Asimismo, las Delegaciones Provinciales podrán conocer la pertinente información de los centros de su ámbito de gestión a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos (SIRhUS).

8.2.- COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN.

- a) Las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.
- b) Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas.

8.3.- PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.
- b) Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede.
- Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.
- c) Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

- d) De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.
- e) Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

8.3.- AGOTAMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA CENTRO.

En el supuesto de que en un centro docente se agotara el presupuesto disponible para atender las sustituciones del profesorado antes de la finalización del curso escolar, la dirección del centro solicitará a la Delegación Provincial correspondiente la ampliación del mismo, previa justificación de las causas por las que se ha producido esta circunstancia.

8.4.- CRITERIOS PARA DECIDIR LA SUSTITUCIÓN DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO

La Delegación Provincial procederá a la sustitución del profesor/a ausente en los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud de cubrir la baja. Por tanto, parece que las bajas de siete días naturales están en el límite de poder ser cubiertas por los trámites que el sistema exige. La Dirección de este Centro solicitará la sustitución de cualquier profesor/a que presente la justificación correspondiente, al día siguiente como máximo, donde se indique un periodo de ausencia superior a siete días.

9.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN

Las propuestas de actualización o modificación del Proyecto de Gestión se realizarán a iniciativa de la dirección del instituto o a través de la correspondiente propuesta de la comisión permanente en el Consejo Escolar, para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación. Las actualizaciones o modificaciones del Proyecto de Gestión serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.