

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ALHAMBRA

CURSO 2017-2018

PLAN DE CENTRO



(Vestíbulo del Instituto)

Índice Plan de Centro

	Pag.
1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.....	3
2.1. UBICACIÓN.....	3
2.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS.....	3
2.3. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.....	4
2.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.....	4
2.5. PROFESORADO.....	5
2.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	5
2.7. AMPA “TORRES BERMEJAS”	5
3. FINALIDADES EDUCATIVAS.....	5
PROYECTO EDUCATIVO PARA EL CURSO 2017-2018.....	6
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA EL CURSO 2017-2018..	197
PROYECTO DE GESTIÓN PARA EL CURSO 2017-2018.....	222

1. JUSTIFICACIÓN

Con el presente Proyecto Educativo del Instituto de Educación Secundaria Alhambra se pretende, a partir del análisis del contexto y de la situación del Centro, detectar problemas y planificar actuaciones que permitan su resolución, alcanzar los objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, establecer las líneas generales de actuación pedagógica, así como evaluar las acciones llevadas a cabo. Es también la expresión del nivel de autonomía de que dispone el centro, garantizando la coherencia entre las diferentes iniciativas pedagógicas.

El Proyecto Educativo es pues una herramienta que va a permitir a la Comunidad Educativa, desde un planteamiento tanto unipersonal como colegiado, organizar y concretar las diferentes actuaciones a llevar a cabo. Su concreción en un proyecto, hace posible su conocimiento y valoración por parte de la comunidad educativa. Asimismo será el elemento de referencia fundamental, haciendo posible tanto la evaluación del mismo, como la revisión y reconducción de las actuaciones que se proponen.

Todo ello exigirá por parte de la comunidad educativa en general y del equipo directivo en particular, un conjunto de medidas de gran trascendencia para adaptar el Centro a los nuevos escenarios de la sociedad de la información y comunicación y que tendrán como principal objetivo garantizar el éxito escolar de su alumnado, así como valorar la satisfacción de los miembros de la comunidad educativa por el trabajo realizado.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. UBICACIÓN

El instituto de educación secundaria Alhambra está ubicado en el “Zaidín”, barrio situado en la zona sur de Granada. Su área de influencia respecto a la procedencia del alumnado es muy amplia, abarcando desde la zona del Realejo, prácticamente en el Centro de Granada, y continuando por la carretera de Sierra Nevada, zona del Serrallo, zona del Palacio de Deportes, limitando con el término municipal de Armilla y la carretera de dicha localidad. Para escolarizar a toda la población de esta zona, hay un total de 18 centros que imparten educación secundaria obligatoria y/o postobligatoria, de los cuales 7 son públicos y 11 privados concertados.

Esta gran zona urbana, con una población próxima a los 100.000 habitantes, es muy dinámica económica, social y culturalmente, con una considerable población juvenil. En los últimos años, ha experimentado un importante crecimiento tanto en viviendas como en otras instalaciones: especialmente el Parque Tecnológico de la Salud, así como una gran extensión comercial. Su población posee características socio-económicas muy diversas: empleados por cuenta ajena, funcionarios, propietarios de pequeños comercios o empresas de servicios, profesiones liberales, personas jubiladas y parados. Hay también un importante colectivo de población inmigrante. En consecuencia, los alumnos provienen de diversas clases sociales, configurando un Instituto interclasista.

En cuanto a la procedencia, recibimos alumnado de diversas nacionalidades: ecuatorianos, argentinos, coreanos, marroquíes, italianos, chinos, rusos entre otros; estando en los últimos cursos en torno a 12% el número de alumnos y alumnas inmigrantes de unas 20 nacionalidades diferentes.

El Centro atiende asimismo alumnado autista y con discapacidad auditiva (somos centro de escolarización preferente y contamos con intérpretes de lengua de signos, así como con un aula de audición y lenguaje atendida por una logopeda), y alumnado con otros tipos de necesidades educativas específicas.

De los servicios e instalaciones que ofrece el barrio, dos son las utilizadas con mayor frecuencia para la realización de actividades complementarias y extraescolares por parte de nuestro Centro: el Parque de las Ciencias y el Teatro del Centro Cívico del Zaidín.

2.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS

El IES Alhambra se encuentra situado sobre una parcela de 9100 m² vallada en su totalidad con dos puertas de acceso peatonal –una de ellas dotada de rampa- y otra para vehículos. Consta de un edificio principal de tres plantas y un gimnasio anexo al mismo. También posee pistas polideportivas.

En **la planta baja** se ubican la biblioteca, salón actos, museo de mariposas, sala de calderas, cafetería, almacén, sala de visitas de padres y madres, despacho de la AMPA, secretaría, despachos, sala de profesorado, dos aulas específicas para alumnado con TEA, un espacio que comparten los departamentos didácticos de dibujo y economía, departamentos de religión y EF, gimnasio y pistas deportivas, aulas del ciclo formativo de mediación comunicativa, y de los grupos de 1º ESO, conserjería, servicios de profesorado y alumnado, y aula de Audición y Lenguaje.

En la **primera planta** se ubican aulas, departamentos, laboratorio de física y química, aula de informática y laboratorio de biología y geología.

En la **segunda planta** se ubican diferentes aulas. Del total de aulas, algunas son específicas, como las de dibujo, tecnología o música.

El IES Alhambra es Centro TIC desde el curso 2004, potenciando el uso de nuevas tecnologías y el trabajo cooperativo entre alumnado y profesorado, también llevamos varios años integrando las TIC en la práctica docente; es decir, acercando un poco más la información académica, administrativa y el día a día del Centro, a todas las familias de nuestra comunidad educativa. Desde el años 2006 al 2010 hemos participado en el proyecto “Escuela Espacio de Paz” y desde el 2010 formamos parte de la “Red Andaluza Escuela, Espacio de Paz”, en la que con nuestro proyecto “Vivir la Paz”, tratamos de aumentar la presencia de los temas relacionados con la cultura de Paz y No violencia en el Centro, acercando posturas y comunicando experiencias de aula y de vivencia de las familias. Asimismo, participamos en el programa Escuelas Deportivas (anteriormente denominado Deporte en la Escuela), desde el curso 2006. Somos centro Bilingüe Inglés desde el curso 2006-07, por lo que estamos inmersos en el desarrollo del currículo integrado y en la creación de nuevas formas de colaboración y trabajo de profesorado, alumnado y familias. También hemos desarrollado durante varios años un proyecto de Coeducación, desde el que se ha incidido en la información y debate sobre esta temática.

El Centro de pizarras digitales en todas las aulas de ESO y varias de Bachillerato, así como cañón fijo en el resto de aulas.

El Centro se encuentra dotado de un sistema de cámaras de vigilancia con grabación.

2.3. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato, con las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

Tanto las clases de ESO como las de Bachillerato se imparten en la modalidad de Bilingüismo en lengua inglesa.

- Formación Profesional de Grado Superior: Mediación Comunicativa
- That’s English en horario de tarde.
- Curso de lengua china, también en sesión vespertina.
- Asimismo, también tenemos autorizadas dos aulas específicas para alumnado con trastorno del entorno autista (TEA)

Otros proyectos, programas y planes a los que está acogido este Centro son:

- Red Andaluza “Escuela, Espacio de Paz”.
- Plan Lector.
- Escuelas deportivas.
- Programa de uso de las TIC.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Programas de movilidad Erasmus.
- Programa de gratuidad de los libros de texto.
- Prácticas del Master de Secundaria.

2.4. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

La estructura de grupos es de línea dos en ESO, salvo en 2º donde tenemos tres grupos; línea tres en Bachillerato, y línea dos en CFGS de Mediación Comunicativa. Asimismo hay dos aulas específicas para alumnado autista, lo que supone que el número de alumnos y alumnas ascienda a un total de 515, de los cuales, en torno a 40 son de necesidades específicas de apoyo educativo, destacando la atención al alumnado con discapacidad auditiva y del aula específica de autismo.

Todos los grupos de ESO son bilingües, mientras que en Bachillerato, dada su característica, se imparte en un solo grupo por cada nivel.

En cuanto a la procedencia del alumnado, existen importantes diferencias en función del nivel que se trate. Así pues, el alumnado de ESO procede básicamente de la zona de influencia del Centro, y sobre todo de centros adscritos, junto con otros de localidades próximas a Granada que por proximidad al lugar de trabajo de los padres, o mejor combinación del transporte, eligen el centro para llevar a cabo sus estudios.

En Bachillerato, el alumnado procedente del propio Centro, representa aproximadamente la mitad, mientras que el resto procede mayoritariamente de otros centros concertados de la zona o de centros de localidades próximas a Granada que no imparten enseñanza secundaria postobligatoria.

En el CFGS de Mediación Comunicativa, la procedencia del alumnado es en un 19% de Granada capital, en un 50% de la provincia de Granada, y en un 31% de otras provincias andaluzas y, en menor medida, de fuera de Andalucía.

2.5. PROFESORADO

Para llevar a cabo su actividad docente, **contamos con 45 profesores y profesoras**, entre los que se incluyen profesorado de orientación, de audición y lenguaje, de pedagogía terapéutica, de apoyo curricular de sordos, de ATAL, de atención a alumnado autista, un profesor de religión católica y una de religión evangélica.

Contamos asimismo con **dos monitoras para atender al alumnado autista**, una auxiliar de conversación de inglés y una profesora de chino como actividad extracurricular.

El 75 % del profesorado posee destino definitivo.

2.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El PAS desempeña una labor indispensable en el Centro para el correcto funcionamiento de nuestra institución educativa, facilitando las tareas a los demás miembros de la comunidad educativa. Es fundamental que desarrollen su labor en un buen ambiente de trabajo y en las mejores condiciones posibles.

En la actualidad, el centro cuenta con 4 empleados de personal de limpieza, 4 ordenanzas, un auxiliar administrativo y un administrativo. Además, realizan distintas funciones dentro del centro, dependiendo de la organización de cada curso, intérpretes de Lengua de signos, monitores de transporte, monitores de educación especial y monitores asociados al proyecto Escuelas Deportivas. También existe un servicio de cafetería.

2.7. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO “TORRES BERMEJAS”.

Los miembros de la Asociación de Madres y Padres del alumnado participan en la vida del centro. Además de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, colaboran con las actividades extraescolares y en la planificación de actividades y actuaciones destinadas a los alumnos. También colaboran con la Biblioteca, tanto en la apertura de la misma durante los recreos, como en la adquisición regular de fondos. Durante los dos últimos cursos, han participado también en la organización de actividades formativas para familias en colaboración con el Instituto: talleres de comunicación familiar, de prevención de dependencias, de prevención del acoso en las redes sociales, etc.

3. FINALIDADES EDUCATIVAS

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, nuestro Centro se plantea alcanzar las siguientes finalidades educativas:

1. Promover hábitos democráticos y de participación en la organización y funcionamiento del centro de los distintos miembros de la comunidad educativa.
2. Impulsar actitudes democráticas y tolerantes que fomenten el respeto e impidan cualquier discriminación por sexo, raza, religión, situación familiar o condición social.
3. Desarrollar una enseñanza de calidad, democrática y no discriminatoria, que posibilite al alumnado superar su etapa educativa con la adquisición de los conocimientos y las actitudes necesarias para integrarse en la sociedad.
4. Alcanzar una educación inclusiva que tenga presente la diversidad como elemento enriquecedor, con especial atención al alumnado con discapacidad auditiva, cuya integración constituye una de nuestras señas de identidad como Centro.
5. Conseguir un clima de convivencia adecuado, potenciando la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo.
6. Impulsar la colaboración de las familias, como elemento fundamental en el proceso educativo de sus hijos/as.
7. Favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de la zona; en especial, con los centros educativos, el Parque de las Ciencias, el Teatro del Centro Cívico del Zaidín y la Biblioteca Pública Municipal Francisco Ayala.
8. Fomentar el trabajo en equipo, así como los valores de responsabilidad, autonomía y espíritu crítico.
9. Conocer y valorar el patrimonio cultural, artístico y natural en general, y de Andalucía en particular, concienciándose de la importancia de su conservación.

PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2017-2018



	<u>Pag.</u>
1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	13
1.1. Plan de mejora 2017-18.....	15
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	17
2.1. Competencias clave.....	17
3. COORDINACION Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASI COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.	18
3.1. Líneas de actuación a tener en cuenta en la Educación Secundaria Obligatoria.....	18
3.2. Líneas de actuación a tener en cuenta en el Bachillerato.....	19
3.3. Líneas de actuación a tener en cuenta en la Formación Profesional.....	19
3.4. Contenidos transversales.....	20
4. ORDENACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO.....	20
4.1. Criterios pedagógicos para establecer los agrupamientos del alumnado, para la asignación de las tutorías y de las enseñanzas al profesorado.....	20
4.1.1. Criterios para los agrupamientos.....	20
4.1.2. Criterios para asignar las tutorías al profesorado.....	21
4.1.3. Criterios para asignar las enseñanzas al profesorado.....	21
4.2. Determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de las personas responsables.....	21
4.2.1. Nombramiento de las jefaturas de departamento de coordinación didáctica.....	22
4.2.2. Nombramiento y funciones de las coordinaciones de áreas de competencias.....	23
4.2.3. Composición del ETCP.....	23
4.3. Criterios para determinar la oferta de materias optativas.....	23
4.3.1. Oferta de optativas por los departamentos de coordinación didáctica.....	25
4.4. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	25
4.4.1. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado y del alumnado.....	26
4.4.2. Actividades complementarias y extraescolares.....	26
4.4.2.1. Objetivos generales de las actividades.....	26
4.4.2.2. Carácter de las actividades.....	27
4.4.2.3. Coordinación de las actividades.....	27
4.4.2.4. Actividades extraescolares.....	27
4.4.2.5. Programa de actividades.....	28
4.5. Criterios para elaborar horarios, organizar el currículo y programar los módulos en formación profesional.....	29
4.6. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado de la formación profesional.....	30
4.6.1. Criterios para la programación del módulo de formación en centro de trabajo y proyecto integrado.....	30
4.6.1.1. Formación en centros de trabajo.....	30
4.6.1.2. Proyecto integrado.....	30
4.6.2. Programación del módulo de formación en centro de trabajo y proyecto integrado....	31
4.6.2.1. Programación del módulo de formación en centros de trabajo.....	31
4.6.2.2. Programación del módulo de proyecto integrado.....	32
4.7. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....	32
4.7.1. Características de las programaciones didácticas.....	33
4.7.2. Contenido de las programaciones didácticas.....	33
4.7.3. Programaciones de aula.....	36
4.7.4. Seguimiento de las programaciones didácticas.....	36
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACION, PROMOCION Y TITULACION DEL ALUMNADO.....	36
5.1. Consideraciones generales sobre el proceso de evaluación del alumnado.....	37
5.2. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.....	38
5.2.1. Procedimientos y criterios de evaluación.....	38

	<u>Pag.</u>
5.2.2. Promoción del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria.	39
5.2.3. Promoción del alumnado en el Bachillerato.	39
5.2.4. Promoción del alumnado en Formación Profesional.	40
5.3. Criterios comunes de calificación para su incorporación en las programaciones didácticas.	40
5.4. Criterios de calificación del ciclo formativo de grado superior de Mediación Comunicativa.	40
5.5. Procedimiento a seguir para el análisis de los resultados académicos a la finalización de cada trimestre por parte del profesorado y de los departamentos de coordinación didáctica.	41
5.6. Procedimiento a seguir para el análisis de los resultados en las sesiones de evaluación por parte de los equipos docentes.	45
5.7. Procedimiento a seguir para la realización de la autoevaluación trimestral de las asignaturas.	45
5.8. Relación de documentos a presentar en caso de reclamación de una calificación por parte del alumnado o sus familias.	48
5.9. Titulación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria.	48
5.10. Titulación del alumnado en Bachillerato.	49
5.11. Titulación del alumnado en Formación Profesional.	49
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	50
6.1. Medidas de atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria.	51
6.1.1. Atención educativa ordinaria.	52
6.1.2. Atención educativa diferente a la ordinaria.	57
6.1.3. Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad.	58
6.1.4. Criterios para la asignación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a cada una de las categorías del censo.	59
6.2. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato.	60
6.3. Medidas de atención a la diversidad en Formación Profesional.	63
6.4. Medidas de atención al alumnado con discapacidad auditiva.	64
6.4.1. Características generales y variables que influyen en la discapacidad auditiva.	64
6.4.2. Implicaciones de la Deficiencia Auditiva.	64
6.4.3. Necesidades Educativas Especiales.	65
6.4.4. Organización de la atención al alumnado DA y orientación al profesorado.	65
6.4.5. Recursos personales.	68
6.4.6. Recursos Materiales y Técnicos.	68
6.4.7. Plan de acogida al alumnado con DA.	69
6.4.8. Seguimiento de la atención al alumnado con DA.	70
6.5. Aula específica de autismo.	71
6.5.1. Introducción.	71
6.5.2. Alumnado.	71
6.5.3. Descripción del aula y su organización.	71
6.5.4. Finalidad.	72
6.5.5. Distribución de los objetivos y contenidos de los ámbitos de experiencia y desarrollo. ...	72
6.5.5.1. Objetivos generales.	72
6.5.5.2. Objetivos y contenidos específicos.	73
6.6. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positivas.	75
6.7. Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona de curso.	77
Documentos derivación del alumnado a los programas de refuerzo.	79
7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	82
7.1. Plan de acción tutorial.	82
7.1.1. Objetivos generales de la acción tutorial.	82
7.1.2. Objetivos específicos de la acción tutorial en todas las etapas.	82
7.1.2.1. Con respecto al alumnado.	82
7.1.2.2. Con respecto a las familias.	83
7.1.2.3. Con respecto al profesorado.	86

	<u>Pag.</u>
7.1.3. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.	88
7.1.4. Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.	90
7.1.5. Procedimiento y organización de la comunicación con las familias.	90
7.1.6. Organización de la coordinación entre tutores y tutoras.	92
7.1.7. Tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales.	93
7.1.8. Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial.	93
7.1.9. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos del alumnado.	93
7.1.10. Programa de tránsito.	96
7.2. Orientación académica y profesional.	97
7.2.1. Objetivos de la orientación académica y profesional comunes a todas las etapas.	98
7.2.2. Criterios por los que se regirán los programas de orientación profesional.	98
7.2.3. Actuaciones a desarrollar con el alumnado.	98
7.2.4. Actuaciones con las familias.	99
7.2.5. Procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional.	99
8. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.	99
8.1. Compromiso educativo.	99
8.1.1. Alumnado al que va dirigido el compromiso educativo.	99
8.1.2. Procedimientos para establecer los compromisos educativos.	100
8.1.3. Contenido de los compromisos educativos.	100
8.2. Compromiso de convivencia.	100
8.2.1. Alumnado al que va dirigido el compromiso de convivencia.	100
8.2.2. Contenido del compromiso de convivencia.	101
8.2.3. Protocolo de actuación.	101
8.2.4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.	102
9. PLAN DE CONVIVENCIA.	103
9.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.	103
9.2. Objetivos que se pretenden alcanzar con el plan de convivencia.	105
9.3. Normas de convivencia.	105
-Cuadro resumen de faltas y sanciones.	109
-Modelo de partes de incidencias.	111
-Carnet de convivencia.	112
-Medidas para fomentar la limpieza y el reciclado: "La clase con más clase"	112
9.4. Ejercicio efectivo de determinados derechos por parte del alumnado.	112
9.5. Procedimiento de resolución de conflictos alumnado-profesorado.	113
9.6. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	113
9.6.1. Composición de la comisión de convivencia.	113
9.6.2. Plan de reuniones de la comisión de convivencia.	113
9.6.3. Funciones de la comisión de convivencia.	113
9.6.4. Plan de actuación de la comisión de convivencia.	114
9.7. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.	114
9.7.1. El compromiso de convivencia.	114
9.7.2. Actuaciones preventivas.	114
9.7.3. Actuaciones del profesorado.	115
9.7.4. Profesorado de guardia.	115
9.7.5. Profesorado de guardia de recreo.	115
9.7.6. Tutoras y tutores.	115
9.7.7. Alumnas y alumnos.	116
9.7.8. Madres y padres.	116
9.7.9. Ordenanzas.	116
9.7.10. Equipo directivo.	116

	<u>Pag.</u>
9.7.11. Orientador/a.....	117
9.7.12. Comisión de convivencia.....	117
9.8. Funciones de delegadas y delegados del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de conflictos.....	117
9.9. Elección y funciones de delegadas y delegados de madres y padres del alumnado.....	117
9.10. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.....	118
9.11. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.....	118
9.12. Colaboración con entidades e instituciones del entorno.....	119
9.13. Procedimiento para la recogida de los incidentes en materia de convivencia en el sistema de información Séneca.....	119
9.14. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.....	120
9.14.1. Actuaciones a nivel general.....	120
9.14.2. Actuaciones de acción tutorial.....	120
9.14.3. Actuaciones del departamento de orientación.....	120
9.14.4. Actuaciones de las familias.....	120
9.14.5. Actuaciones del personal no docente.....	120
9.14.6. Actuaciones de la asociación de madres y padres del alumnado.....	120
9.15. Actuaciones conjuntas de los órganos de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.....	121
9.15.1. Actuaciones conjuntas de los departamentos de coordinación didáctica.....	121
9.15.2. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro.....	121
9.15.3. Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.....	121
9.16. Actuaciones específicas en el supuesto de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente.....	122
9.17. Aula de convivencia.....	126
-Documentos anexos al aula de convivencia.....	130
9.18. Aula de trabajo individualizado.....	140
9.19. Anexo (Modelo de compromiso de convivencia).....	141
10. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	142
10.1 Introducción. marco legal.....	142
10.2 Historial de formación del Centro.....	142
10.3 Objetivos.....	143
10.4. Líneas estratégicas de formación.....	143
10.5. Procedimientos de actuación.....	143
10.5.1. Diagnóstico de las necesidades formativas.....	143
10.5.2. Líneas de formación prioritaria para el profesorado.....	144
10.5.3. Propuesta de actividades al centro de profesorado.....	144
10.5.4. Evaluación de actividades de formación.....	145
11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	146
11.1. La evaluación del centro.....	146
11.2. La memoria de autoevaluación.....	146
11.3 Objetivos generales y específicos del plan de evaluación interna.....	147
11.3.1. Referente fundamental del proceso: Los objetivos del proyecto educativo.....	148
11.3.2. Otros referentes del proceso.....	148
11.3.3. Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro.....	148
11.3.4. Instrumentos utilizados en la autoevaluación.....	149
11.3.5. Personas y colectivos que intervienen en el proceso de evaluación.....	149
11.3.6. Planificación de la realización de la memoria de autoevaluación.....	150
ANEXO: Indicadores homologados para la autoevaluación del centro.....	152
12. PLANES ESTRATÉGICOS.....	153
12.1. Proyecto de Centro TIC.....	153

	<u>Pag.</u>
12.2. Plan de apertura de Centros y Escuelas Deportivas.....	153
12.3. Programa de Centro bilingüe-inglés.....	153
13. PROGRAMA DE USO DE LA BIBLIOTECA.....	153
13.1. Introducción (situación de la biblioteca escolar).....	153
13.2. Objetivos.....	153
13.3. Horario de apertura.....	154
13.4. Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo.....	154
13.5. Análisis de las prácticas lectoras del alumnado.....	154
13.6. Tareas técnico-organizativas y su distribución.....	154
13.7. Servicio y política de préstamos.....	154
13.8. Tipos de préstamos.....	155
13.9. Difusión y circulación de la información.....	155
13.10. Política de gestión de contenidos.....	155
13.11. Contribución al fomento de la lectura.....	155
13.12. Contribución al acceso y uso de la información.....	155
13.13. Apoyo a planes y proyectos.....	155
13.14. Atención a la diversidad y compensación.....	155
13.15. Acción de colaboración.....	155
13.16. Acciones previstas relacionadas con el fomento de la lectura y la organización y dinamización de la Biblioteca Escolar.....	155
13.17. Presupuesto.....	156
13.18. Mecanismo de evaluación.....	156
14. PROGRAMA DE MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.....	156
14.1. Objetivos.....	156
14.2. Destrezas de la competencia comunicativa.....	156
14.3. Tipos de textos.....	157
14.4. Procedimiento a seguir en el trabajo de un texto.....	157
14.5. Comprensión de las instrucciones y la explicación de procesos.....	158
14.6. El desarrollo de las competencias lingüística en la atención a la diversidad.....	159
15. PLAN DE IGUALDAD.....	162
15.1. Normativa.....	162
15.2. Diagnóstico.....	162
15.3. Objetivos.....	166
15.4. Actuaciones.....	167
15.5. Recursos personales y materiales.....	168
15.6. Procedimiento e indicadores.....	169
15.7. Vocabulario básico.....	170
16. PROGRAMA ESCUELA ESPACIO DE PAZ.....	172
16.1. Justificación.....	172
16.2. Diagnóstico de la situación del Centro.....	172
16.3. Finalidades.....	172
16.4. Objetivos generales.....	173
16.5. Actividades.....	173
17. ANEXOS.....	179
17.1. Pautas y actividades para trabajar las destrezas de la competencia lingüística y para la organización y evaluación del trabajo del alumnado.....	175
Lectura comprensiva de textos. Secuencia de trabajos con textos.....	175
Lectura comprensiva y expresión escrita. Elaboración de resúmenes.....	176
Expresión escrita. Autoinstrucciones para escribir.....	177
Organización del cuaderno de trabajo.....	177
Presentación de trabajos escritos.....	181
Expresión oral. Lectura en voz alta. Evaluación de lectura en voz alta.....	182

	<u>Pag.</u>
Expresión oral. Evaluación de exposiciones orales.	183
Autoevaluación de exposiciones orales.	185
Expresión y comprensión oral. Actividad: “¿Qué hicimos la última clase?”	186
Orientaciones para la organización y evaluación de debates.	187
Trabajos de investigación	188
Escala para calificación de trabajos.	189
Presentación en soporte digital.	190
17.2. Programa de actividades extraescolares para el curso 2017-18	191
17.2.1. Viaje de estudios.	191
17.2.2 .Intercambios escolares.	191
17.2.3. Planes y proyectos.	191
17.2.4. Actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica, el ciclo formativo de grado superior de mediación comunicativa y el AMPA.	192
17.2.5. Documentación.	196

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Se trata de objetivos cuya consecución depende de múltiples factores, no todos ellos radicados en el ámbito escolar. El proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado se vertebra en múltiples actuaciones diarias en el Centro, que es necesario revisar permanentemente en pos de alcanzar estos objetivos fundamentales. A llevar a cabo dicho proceso de reflexión y análisis, se encamina precisamente la memoria de autoevaluación, que cada curso elabora en el Centro el Equipo de Autoevaluación, coordinado por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

A partir de las conclusiones alcanzadas en el proceso de autoevaluación del Centro llevado a cabo en el curso 2016/2017, y de los resultados obtenidos en los indicadores homologados (septiembre de 2017), se proponen como objetivos para el curso 2017/2018 los que a continuación se detallan:

Resultados

1. Avanzar en la mejora de los resultados obtenidos por nuestro Centro en los indicadores homologados – informe definitivo de septiembre de 2017 emitido por la AGAEVE-, en especial en lo concerniente al porcentaje de alumnado de ESO con valoración positiva en todas las materias (40,79%, porcentaje que supone un descenso respecto al curso anterior); titulación en 4º de ESO con valoración positiva en todas las materias (49,09%, que ha descendido), y sin valoración positiva en todas las materias (29,09%, porcentaje que se ha incrementado respecto a la media de los tres últimos cursos); promoción de alumnado de bachillerato (77,98%, porcentaje que mejora con respecto al curso anterior y a la media de los últimos cursos); promoción de alumnado en el Ciclo Formativo (60,83%, porcentaje que desciende respecto al curso anterior); alumnado de bachillerato que alcanza titulación (80%, porcentaje mejor que el del curso anterior y la media de los tres últimos cursos); y alumnado del Ciclo que alcanza titulación (62%, inferior al curso anterior y a la media de los tres últimos cursos). Para ello, es preciso promover una metodología renovada y una mejora de las prácticas evaluadoras y autoevaluadoras. (Factor clave 3.2)

Metodología

2. Potenciar la competencia lingüística de nuestro alumnado en todas sus dimensiones mediante:
 - a) La lectura comprensiva en todas las áreas mediante pruebas de lectura en voz alta y ejercicios de lectura comprensiva de textos de diversos tipos y complejidad. Para ello se utilizará un procedimiento unificado de lectura y análisis (Ver Anexos: “Secuencia de trabajo con textos”, y “Evaluación de lectura en voz alta”). En este mismo sentido, se potenciará el Programa de mejora de la competencia lingüística, y el uso de la Biblioteca del centro como un recurso esencial por parte de todas las materias. (Factor clave 2.2).
 - b) Actividades de expresión oral y escrita, tanto en español como en lenguas extranjeras, para que el alumnado mejore su vocabulario y sea capaz de expresar con claridad el propio pensamiento. El fomento de la expresión oral se trabajará a través de exposiciones, debates, etc., con procedimientos pautados (ver Anexo del Plan de Centro sobre “Pautas para la organización del trabajo del alumnado”). Para la expresión escrita se tendrán en cuenta asimismo las citadas pautas. (Factor clave 2.2)
3. Capacitar a nuestro alumnado para el uso de las TIC como instrumentos de aprendizaje e investigación en todas las áreas del currículo. Para ello, se fomentará el uso de las plataformas educativas y los soportes digitales, tanto para la transmisión de información al alumnado, como para la comunicación interna de los equipos docentes y de éstos con las familias. (Factor clave 2.2)
4. Profundizar en la secuenciación de contenidos por materias y cursos, y en la definición de los logros escolares a alcanzar en cada curso, así como en la contextualización de los contenidos del currículo, promoviendo la elaboración de criterios unificados y de actividades interdisciplinares a través de las coordinaciones de área. (Factor clave 2.1)
5. Incentivar el trabajo por proyectos y tareas, ampliando su aplicación a las materias no bilingües, mediante propuestas canalizadas a través de las coordinaciones de área. (Factor clave 2.1)

Evaluación

6. Avanzar en una evaluación continua y significativa, así como en la autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para mejorar la metodología didáctica y los resultados. Se tenderá, así, a la unificación de criterios, instrumentos y procedimientos empleados por todo el profesorado del Centro, y a la mejora de los métodos y documentos para la revisión y análisis de resultados. (Ver documentos de

análisis de resultados incorporados en el apartado correspondiente del Plan de Centro). (Factor clave 3.1)

Participación de alumnado y familias

7. Desarrollar actividades formativas en colaboración con el AMPA y los delegados de madres y padres; y mejorar los cauces de comunicación con las familias, potenciando el uso de PASEN por parte de las tutorías y profesorado, y actualizar la página web del centro. (Factor clave 4.3)
8. Convocar reuniones frecuentes de la junta de delegados de alumnado y de los delegados de madres y padres. (Factor clave 4.3)
9. Actualizar de los documentos de planificación del centro. (Factor clave 5.2)

Atención a la diversidad

10. Mejorar en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad incluidas en nuestro Proyecto Educativo, así como en la unificación de las actividades de refuerzo y recuperación, con medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y las necesidades del alumnado, informando puntualmente a las familias y fomentando los compromisos educativos con las mismas. (Factores clave 4.1 y 4.2)

Convivencia

11. Avanzar en la adopción de medidas de actuación comunes en relación con las normas de trabajo, convivencia y disciplina; así como en la difusión de las normas incluidas en el Plan de Convivencia y en el ROF. Se trata de mejorar el cumplimiento de las normas de convivencia, aunque el resultado alcanzado ya es bastante positivo (93,36%, similar a la media de los últimos cursos según los indicadores homologados de septiembre de 2017. Respecto a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia suponen un 7,88%, dato superior a la media de los últimos cursos). (Factor clave 6)

Los mencionados objetivos nos llevan a definir un modelo de centro. Teniendo en cuenta esta premisa, este es el Centro que queremos:

-] Un Centro que sea conocido por la calidad de su enseñanza, por la calidad humana de sus integrantes, por sus buenas prácticas y por las actividades que se realizan.
-] Una escuela de convivencia, un entorno en el que el respeto a los demás sea el principio que impregne todas las relaciones personales que tienen lugar en el Centro entre alumnado, profesorado, familia, personal de administración y servicios.
-] Un Centro que promueva la participación de las familias.
-] Un Centro abierto al entorno.
-] Un Centro tecnológicamente avanzado.
-] Un Centro de aprendizaje de lenguas extranjeras.
-] Un Centro con instalaciones adecuadas.
-] Un Centro que acoja programas internacionales.
-] Un Centro que propicie la participación en actividades deportivas y prácticas que favorezcan la adquisición de hábitos saludables.

PLAN DE MEJORA CURSO 2017-18	IES ALHAMBRA
-------------------------------------	---------------------

Factor clave 1: La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
Dimensión 1.1: Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.
<i>Propuesta de Mejora 1: En la organización general del centro, priorizar la atención al primer ciclo de la ESO (especialmente 1º y 2º), tomando medidas generales que ayuden al profesorado a una mejor atención a la diversidad del alumnado (priorizar las optativas de la ESO frente a las del Bachillerato, elección de profesorado definitivo en el centro y con experiencia para impartir clase en este ciclo, desdoblamiento en las asignaturas instrumentales, refuerzos educativos, grupos flexibles en lengua extranjera, ...)</i>
Temporalización: Septiembre 2017.
Responsables: Equipo directivo, ETCP.
Indicadores de calidad: Se han llevado a cabo por los departamentos implicados las acciones de la propuesta.

Factor clave 2: La concreción del currículo, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.
Dimensión: 2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: -Leer, escribir, hablar y escuchar. -Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. -Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. -Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. -Utilización de tecnologías de la información y comunicación.
<i>Propuesta de Mejora 2: Para apoyar el Plan de lectura general para 1º y 2º de la ESO, los departamentos didácticos seleccionarán distintos tipos de textos adaptados a las distintas necesidades del alumnado. En este contexto se contempla la creación de bibliotecas de aula, así como la aplicación sistemática de los recursos incluidos en nuestro Proyecto Educativo sobre desarrollo y evaluación de las competencias lingüísticas.</i>
Temporalización: Curso 2017-18.
Responsables: Claustro, ETCP, Coordinadores de área, Jefes/as de departamento, Responsable de biblioteca y Plan Lector, Profesorado.
Indicadores de calidad: Selección y organización por parte de los distintos departamentos didácticos de lecturas, completas o fragmentos, de libros (novelas, cuentos, ensayos, poemas, etc) relacionadas en la medida de lo posible con los contenidos de las materias de dichos departamentos y de un nivel adecuado a la edad del alumno/a, con el objetivo de que cada profesor/a, según el grupo, nivel y tipo de alumnado, elija los más adecuados y determine el momento adecuado de su utilización. Inclusión en la biblioteca de aula de los títulos seleccionados. Facilitar los recursos para el desarrollo de la competencia lingüística a los equipos docentes de 1º y 2º de la E.S.O.

Factor clave 2: La concreción del currículo, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente
Dimensión: 2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: -Leer, escribir, hablar y escuchar. -Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. -Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. -Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. -Utilización de tecnologías de la información y comunicación.
<i>Propuesta de Mejora 3: Decorar las aulas y otras dependencias utilizando elementos que incluyan contenidos curriculares (mapas, esquemas, tablas informativas, etc.) para generar un mejor ambiente de trabajo..</i>
Temporalización: Al final de cada trimestre.
Responsables: Tutores/as y Profesorado.
Indicadores de calidad: Establecer las bases de un concurso a la clase mejor decorada y más limpia y ordenada y premiar a las mejores aulas.

Factor clave 4: La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
Dimensión 4.3.: Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
<i>Propuesta de Mejora 4: En la Programación del Plan de Acción Tutorial incluir criterios comunes consensuados (técnicas de estudios, valores, resolución de conflictos, etc) con un registro de las actuaciones de los tutores/as en el aula y de las entrevistas con las familias.</i>
Temporalización: Curso 2017-18
Responsables: Tutores/as y Profesorado.
Indicadores de calidad: Los tutores llevan un registro unificado y sistemático del desarrollo del POAT en su cuaderno de tutoría, con revisiones periódicas por parte de Jefatura de Estudios y responsable del Departamento de Orientación.

Factor clave 5: Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
Dimensión 5.2.: Los documentos de planificación.
Propuesta de Mejora 5: <i>Elaboración de un modelo de memoria económica a presentar con antelación a la realización de la actividades extraescolares que conlleven pernoctación, a fin de justificar los diferentes aspectos de la misma ante los distintos colectivo de la comunidad educativa implicados en la actividad.</i>
Temporalización: Todo el curso.
Responsables: Departamento de Actividades y profesorado que organiza actividades.
Indicadores de calidad: Inclusión en el PC de un modelo de memoria económica.

Factor clave 5: Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
Dimensión 5.2.: Los documentos de planificación.
Propuesta de Mejora 6: <i>Que el plan de formación del profesorado contemple contenidos relativos a metodología aplicada a la práctica de aula, y estudio de procedimientos e instrumentos para realizar una auténtica evaluación continua de los procesos de aprendizaje del alumnado.</i>
Temporalización: Todo el curso.
Responsables: Departamento de Formación.
Indicadores de calidad: Realización de actividades formativas por parte del profesorado que incluyan metodología aplicada a la práctica y procedimientos de evaluación continua

Factor clave 5: Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
Dimensión 5.2.: Los documentos de planificación.
Propuesta de Mejora 7: <i>Mayor concreción en el Proyecto Educativo de Centro, de los pasos a seguir en el proceso de autoevaluación del Centro.</i>
Temporalización: Primer trimestre.
Responsables: Departamento de Formación.
Indicadores de calidad: El Plan de Centro incluye pautas y estrategias a seguir para la realización del Plan de Evaluación Interna, así como los responsables y los plazos para ejecutar las diferentes fases de dicho Plan.

Factor clave 5: Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
Dimensión 5.2.: Los documentos de planificación.
Propuesta de Mejora 8: <i>Recoger en el Plan de Centro propuestas para abordar los debates académicos como actividad de todos los departamentos dentro de la mejora de la Competencia Lingüística.</i>
Temporalización: Todo el curso 2017-18.
Responsables: Departamento de Formación, coordinadores/as de área, ETCP y equipo directivo.
Indicadores de calidad: Sistematización de la práctica de los debates en el Proyecto Educativo mediante el desarrollo de la competencia lingüística desde las distintas áreas, de una forma gradual desde el trabajo con textos expositivos hasta el trabajo con textos argumentativos.

Factor clave 6: La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
Dimensión 6.1.: Regulación y educación para la convivencia.
Propuesta de Mejora 9: <i>Calendario de sesiones dirigidas al alumnado de ESO, coordinado con el AMPA, sobre el Ciberacoso, el buen uso de las redes sociales y de los dispositivos móviles.</i>
Temporalización: Curso 2017/18.
Responsables: Jefatura de estudios, profesorado y miembros del AMPA.
Indicadores de calidad: Se fijan las fechas y se nombran los responsables de llevar a cabo los talleres o charlas contando con la participación del AMPA y entidades externas.

Factor clave 6: La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
Dimensión 6.1.: Regulación y educación para la convivencia.
Propuesta de Mejora 10: <i>Fomentar la participación de las familias mediante el uso de Pasen, escuela de padres/madres y delegados/as de padres/madres de grupo.</i>
Temporalización: Curso 2017/18.
Responsables: Equipo directivo, jefatura de estudios, tutores/as y profesorado.
Indicadores de calidad: A lo largo del curso se realizan talleres o charlas de formación para familias, se produce un incremento de profesorado (especialmente tutores) que utiliza habitualmente Pasen como medio de comunicación con las familias.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Teniendo como referencia los objetivos generales que pretendemos alcanzar, las líneas de actuación pedagógica deben ir en estrecha relación con ellos, a fin de que propicien y contribuyan a la consecución de los objetivos propuestos, en el marco de una enseñanza de calidad que permita el óptimo desarrollo personal y académico de nuestro alumnado. Nuestras líneas generales de actuación pedagógica son las siguientes:

1. Fomentar el uso de una metodología activa y participativa, de manera que el alumnado se implique en su propio proceso de aprendizaje.
2. Crear situaciones de aprendizaje motivadoras que conecten con los intereses y expectativas del alumnado.
3. Impulsar la práctica del diálogo para la resolución pacífica de los conflictos y el intercambio fecundo de ideas.
4. Propiciar la programación de actividades complementarias y extraescolares, como instrumento favorecedor del aprendizaje y la convivencia.
5. Desarrollar en el alumnado las actitudes de la metodología investigadora: identificación de problemas, observación y formulación de hipótesis, deducción de consecuencias, respeto a los datos empíricos y a las fuentes, cita de las mismas, así como normas básicas respecto a la estructura y presentación de los trabajos de investigación.
6. Potenciar el bilingüismo y las actividades que lo favorezcan, como los intercambios con centros educativos de otros países.
7. Fomentar la lectura comprensiva (y las restantes competencias lingüísticas) en todas las áreas.
8. Capacitar a nuestro alumnado para un uso eficaz y responsable de las TICs, como medios de aprendizaje e investigación en todas las áreas.
9. Estimular la participación, asociación y colaboración de los padres y madres. No tanto por tratarse de derechos reconocidos en la norma educativa, sino desde la convicción de la necesidad de que las familias se impliquen, se responsabilicen, colaboren y participen en la educación y formación de sus hijos e hijas.
10. Dinamizar la acción tutorial como actividad esencial de la función docente. La elección de los tutores y las tutoras más adecuados al nivel y tipo de enseñanza resulta fundamental para mejorar la dinámica de los grupos y optimizar su rendimiento académico. Asimismo, se posibilitará en la organización general del centro las reuniones de coordinación entre los tutores y tutoras de un mismo nivel.
11. Educar para la salud, tanto personal como colectiva, de las personas y de su entorno, impulsando el compromiso con el cuidado del entorno vital, material y ecológico.
12. Fomentar la adquisición de valores en relación al trabajo, como la utilización racional del tiempo de estudio, la conciencia de la laboriosidad, la satisfacción del trabajo bien hecho, reforzando el sentido de responsabilidad y autodisciplina, para consigo mismo y para el grupo.
13. El Instituto manifiesta su voluntad de abrirse a la sociedad a la que pertenece. En este sentido, la participación en actividades culturales, intercambios y/o viajes internacionales, certámenes y concursos, planes y proyectos, etc., constituye una característica esencial de nuestra actividad y realidad.

2.1. Competencias claves

(Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato).

A los efectos de lo dispuesto en la LOMCE, se entiende por currículo la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas.

El currículo estará integrado por los siguientes elementos:

- Los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.
- Las competencias.
- Los contenidos.
- La metodología didáctica.
- Los estándares de aprendizaje evaluables.
- Los criterios de evaluación.

Corresponde al Gobierno central el diseño del currículo básico, en relación con los objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares y resultados de aprendizaje evaluables, con el fin de asegurar una formación común y el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones a que se refiere esta Ley Orgánica.

También corresponde al Gobierno central:

- Determinar los contenidos comunes, los estándares de aprendizaje evaluables y el horario lectivo mínimo del bloque de asignaturas troncales.

-Determinar los estándares de aprendizaje evaluables relativos a los contenidos del bloque de asignaturas específicas.

-Determinar los criterios de evaluación del logro de los objetivos de las enseñanzas y etapas educativas y del grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como las características generales de las pruebas, en relación con las evaluaciones finales de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía ejerce sus competencias educativas a través de la siguiente normativa:

-Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

-Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

-Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Las siete competencias clave que deberán trabajarse en todas las materias y en todos los niveles, tanto de secundaria, como de bachillerato y ciclos, son las siguientes:

-COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)

-COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)

-COMPETENCIA DIGITAL (CD)

-COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)

-COMPETENCIA CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CEC)

-COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CPAA)

-COMPETENCIA PARA EL SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)

Estas siete competencias deberán ser asociadas a los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje propios de cada materia recogidos en la normativa estatal vigente.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Cada materia que forma parte del currículo debe contribuir a la consecución por parte del alumnado de las competencias clave, así como al logro de los objetivos establecidos para cada una de las materias en el Decreto 1105/2014, y la Orden de 14 de julio de 2016, por los que se establecen la ordenación y los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. Así como el decreto 831/2014 de 3 de octubre, relativo a la Formación Profesional.

No obstante, se hace necesario establecer las líneas de actuación a tener en cuenta para la determinación de los contenidos curriculares que los departamentos de coordinación didáctica concretarán en sus respectivas programaciones.

3.1. Líneas de actuación a tener en cuenta en la Educación Secundaria Obligatoria

ZComprender los principios y valores que deben regir el funcionamiento de las sociedades democráticas, conociendo y asumiendo responsablemente el ejercicio de los derechos y deberes en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y solidaridad entre las personas y los grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural, abierta y democrática.

ZFortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad, así como fomentar actitudes que favorezcan la convivencia y eviten la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social, resolviendo pacíficamente los conflictos.

ZAdquirir, desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual, relacionándose con otras personas y participando en actividades de grupo de manera solidaria y tolerante como medio de desarrollo personal, valorando críticamente las diferencias y rechazando cualquier discriminación por sexo, raza, religión o condición social.

ZValorar y respetar, como un principio esencial de nuestra sociedad, la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, con independencia de su sexo, rechazando los estereotipos y cualquier tipo de discriminación.

ZComprender y producir mensajes orales y escritos, con corrección en castellano y en al menos una lengua extranjera, preferiblemente inglés, conociendo y apreciando las peculiaridades de la modalidad lingüística

andaluza, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

- Z Utilizar diferentes tipos de fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos, así como una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- Z Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- Z Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, para planificar, para tomar decisiones y para asumir responsabilidades, valorando el esfuerzo con la finalidad de superar las dificultades.
- Z Conocer y valorar el patrimonio artístico, cultural y natural de Andalucía y de España, así como los aspectos fundamentales de la cultura, la geografía y la historia de Andalucía, España y del mundo.
- Z Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, valorando la dimensión humana de la sexualidad y respetando las diferencias. Valorar los efectos beneficiosos para la salud del ejercicio físico y la adecuada alimentación, incorporando la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- Z Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- Z Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
- Z Valorar los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

3.2. Líneas de actuación a tener en cuenta en el Bachillerato

- Z Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- Z Consolidar una madurez personal y social que permita al alumnado actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- Z Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- Z Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- Z Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y conocer las obras literarias más significativas.
- Z Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Z Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Z Dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad elegida, con una visión integradora de las distintas materias.
- Z Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- Z Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- Z Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Z Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Z Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social y mejorar la calidad de vida.
- Z Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.
- Z Conocer, valorar y respetar la historia, la aportación cultural y el patrimonio de España y de Andalucía.
- Z Participar de forma activa y solidaria en el desarrollo y mejora del entorno social y natural, orientando la sensibilidad hacia las diversas formas de voluntariado, especialmente el desarrollado por los jóvenes.

3.3. Líneas de actuación a tener en cuenta en la Formación Profesional

- Z Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

ZComprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

ZAprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

ZTrabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

ZDesarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

ZAfianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.

ZLograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

ZHacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

ZAsimismo, la formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

3.4. Contenidos transversales

Respecto a los temas transversales, deben reflejarse en toda la acción educativa del centro, y por tanto su aplicación es responsabilidad de toda la comunidad educativa, y muy especialmente del profesorado, debiendo estar presentes en la práctica docente de todas las etapas educativas, y por tanto deben quedar reflejados en las programaciones didácticas de las enseñanzas. Por su presencia en el currículo, son de gran importancia para el desarrollo integral del alumnado, contribuyendo a la consecución de una sociedad libre, democrática y no discriminatoria, basada en el respeto a los demás.

Los contenidos transversales a desarrollar, serán los siguientes:

- *Educación para la paz*: Desarrollo de actitudes tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto a los demás, destacando la importancia de la resolución de discrepancias y conflictos por medios pacíficos.
- *Educación para la igualdad*: Evitar las desigualdades derivadas de factores sexuales, culturales, sociales, económicos o de cualquier otra índole.
- *Educación para la salud*: Adquisición de un concepto integral de la salud que trasciende del bienestar individual físico y mental, dándole también una dimensión social y medioambiental. Destacando la importancia de un cuerpo sano a través de una alimentación saludable.
- *Educación moral y cívica*: Desarrollo de actitudes para la convivencia en el pluralismo y las diferencias, respetando la autonomía de los demás.
- *Educación medioambiental*: Desarrollo de responsabilidades respecto del medio ambiente, comprendiendo los principales problemas medioambientales y desarrollando hábitos personales de protección del mismo.
- *Educación para la cultura andaluza*: Conocimiento de los valores históricos y culturales del pueblo andaluz. Determinación y valoración de su problemática y necesidades.
- *Educación vial*: Concienciar al alumnado sobre la problemática de la circulación y los accidentes, manifestando la importancia de adquirir conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y conductores.
- *Educación para el consumo*: Concienciar sobre un consumo responsable con una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad. Desarrollar el conocimiento de los mecanismos del mercado y los derechos del consumidor.

4. ORDENACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO

4.1 Criterios pedagógicos para establecer los agrupamientos del alumnado, asignación de tutorías y enseñanzas del profesorado

4.1.1. Criterios para los agrupamientos

Existen determinados aspectos que condicionan inicialmente los agrupamientos y la asignación de enseñanzas y tutorías, y dificulta la creación de grupos flexibles en bilingüismo, tales como: profesorado que solo puede impartir clase en 1º y 2º de ESO, profesorado de las diversas religiones, o un único profesor o profesora de determinadas materias.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado deben facilitar algunos aspectos:

- Un mejor aprovechamiento de los recursos.
- Adaptación de la metodología a las necesidades de los alumnos y alumnas.
- La atención a la diversidad.

- Facilitar la asignación de las enseñanzas.

En la **Educación Secundaria Obligatoria** se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el agrupamiento de alumnos y alumnas:

- Reparto equitativo de alumnado por grupo, en función de sus resultados académicos y perfiles respectivos.
- Recursos personales y materiales disponibles.
- Reparto igualitario de alumnado repetidor y con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Grupos flexibles en secciones bilingües.
- Según itinerario, en cuarto curso.
- Cualesquiera otros que pudieran contribuir a la consecución del éxito escolar en el alumnado.

En el **Bachillerato**, los criterios a tener en cuenta en el agrupamiento del alumnado, serán:

- Recursos personales y materiales disponibles.
- La modalidad elegida.
- Las materias elegidas dentro de la modalidad.
- Grupos flexibles en secciones bilingües.

4.1.2. Criterios para asignar las tutorías al profesorado

- En la elección de tutorías al profesorado, se procurará tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Asignar la tutoría al profesorado con mayor horario semanal con el grupo.
- En 1º y 2º de ESO se dará prioridad al profesorado con experiencia en la tutorización de alumnado de primer ciclo.
- Es recomendable que el/la tutor/a siga con el mismo grupo al curso siguiente.
- Cuando un/una tutor/a tiene un grupo de final de etapa, al curso siguiente se intentará asignarle uno de inicio.
- En ciclos formativos, se asignarán las tutorías al profesorado que aporten mayor experiencia en el nivel, ciclo y curso.
- En los horarios de los tutor@s de ESO, se asignará una hora de reunión semanal a la que asistirá la jefa de estudios y la orientadora.
- Se intentará poner en el horario no lectivo del los profesor@s una hora de reunión para los tutores de Bachillerato y FPB.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que profesor@s que se prevea que vayan a causar baja sean tutor@s.

4.1.3. Criterios para asignar las enseñanzas al profesorado

Los departamentos de coordinación didáctica son los encargados de la asignación de las enseñanzas que son de su competencia, que se hará dentro de la legislación vigente y dependiendo de:

- 1º. Plantilla orgánica asignada al Centro.
- 2º. Plantilla necesaria para el funcionamiento del Centro.
- 3º. El no desplazamiento de profesorado con destino definitivo.
- 4º. Favorecer la continuidad del profesorado de un nivel a otro, siempre que sea posible en función de la asignación de personal disponible.

En ningún caso, un departamento podrá dejar de impartir una materia propia del mismo, para impartir otra que pudiera hacerlo otro que posea disponibilidad horaria para ello, con las siguientes excepciones:

- Que exista necesidad de cederla a otro departamento para completar horario.
- Acuerdo entre las partes implicadas.

El profesorado que imparta materias afines de otro departamento, lo hará con el mismo criterio, derechos y obligaciones de los miembros de dicho departamento.

En caso de existir discrepancias y no llegarse a un acuerdo, el tema se tratará en una reunión del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, cuya decisión obligará a todas las partes.

4.2. Determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de las personas responsables

Los órganos de coordinación docente del IES Alhambra son: Áreas de competencias, departamento de orientación, departamentos de coordinación didáctica, departamento de formación, evaluación e innovación educativa, departamento de actividades complementarias y extraescolares, equipo técnico de coordinación pedagógica, equipos docentes y tutorías. Sus competencias son las recogidas en el capítulo VI del decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Se determinan los siguientes **departamentos de coordinación didáctica**:

- Biología y Geología
- Dibujo

- Educación Física
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Cultura Clásica
- Lengua y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnología
- Mediación Comunicativa

Todo profesor y profesora que imparta alguna materia, estará adscrito a un departamento de coordinación didáctica, con pleno uso de derechos y deberes dentro del mismo. El profesorado de FOL, se adscribirá al departamento de Mediación Comunicativa, y el de Economía e Informática al departamento de matemáticas.

Asimismo, se definen las siguientes **áreas de competencias**:

- Área social-lingüística, que comprende los departamentos de lengua, geografía e historia, cultura clásica, francés, inglés y filosofía.
- Área científico-tecnológica, que comprende los departamentos de matemáticas, física y química, biología y geología y tecnología, incluyéndose también en esta área el profesorado de economía e informática.
- Área artística, que comprende los departamentos de plástica, música y educación física.
- Área de formación profesional, que comprende el departamento de Mediación Comunicativa.

El criterio para la determinación de las horas de dedicación del profesorado responsable de los órganos de coordinación docente, en el caso de que no venga determinado por la normativa, es el número de miembros que lo componen, a excepción de los departamentos de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y actividades complementarias y extraescolares. Todo lo cual queda recogido en la siguiente tabla:

Número de miembros del departamento/Denominación	Horas semanales para la coordinación
Áreas de competencias	2 horas
Departamento de orientación	3 horas
Departamento de formación, evaluación e innovación educativa	4 horas
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	3 horas
Departamentos unipersonales	1 hora
Departamentos de 2 miembros	2 horas
Departamentos de 3 o más miembros	3 horas

Nuestro Instituto cuenta con las siguientes jefaturas de Departamento:

- Departamento de Orientación
- Departamento de Actividades complementarias y extraescolares
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa
- Departamento del ciclo formativo de grado superior de Mediación Comunicativa.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Biología y Geología
- Departamento de Cultura Clásica
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Filosofía
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Tecnología
- Departamento de Francés
- Departamento de Inglés
- Departamento de Música

Contamos, asimismo con los siguientes órganos de coordinación:

- Coordinación del Plan de igualdad
- Coordinación del Plan Provincial de Comprensión Lectora
- Coordinación de la Biblioteca

- Coordinación del Proyecto Escuela Espacio de Paz
- Coordinación del Bilingüismo
- Coordinación TIC.

4.2.1. Nombramiento de las jefaturas de departamento de coordinación didáctica

Respecto a los **criterios para determinar las jefaturas de departamento de coordinación didáctica**, y según establece el Decreto 327/2010, oído el Claustro, la dirección hará propuesta de nombramiento de las jefaturas de departamento a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. Dicha propuesta recaerá sobre un miembro del departamento con destino definitivo (salvo que ninguno de sus miembros lo tuviera) y preferentemente sobre un/una profesor/a perteneciente al cuerpo de catedráticos.

En caso de más de un candidato y a fin de evitar arbitrariedades, para potenciar la máxima implicación en el Proyecto Educativo del centro y posibilitar que todo el profesorado definitivo pueda desarrollar sus intereses y capacidades en pro de la mejora de los rendimientos académicos y de la calidad de la enseñanza de las materias, ámbitos y módulos asignados a su departamento, el acceso a la Jefatura de los mismos se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Cada profesor o profesora definitivo en el centro podrá presentar un proyecto en el que se recojan los objetivos que pretende conseguir y las acciones concretas que llevará a cabo para mejorar el rendimiento académico del alumnado implicado por su departamento, dinamizar el trabajo en equipo, evaluar lo conseguido, facilitar la coordinación con otros departamentos del área, aportar la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del centro recogidos en el Plan de Centro y participar en las actividades extraescolares y complementarias.
- b) La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto.
- c) La formación para la mejora de la metodología, la programación en competencias clave, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.
- d) El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.

4.2.2. Nombramiento y funciones de los/las coordinadores/as de las áreas de competencias

Según se recoge en el DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

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

El nombramiento de los coordinadores/as se hará por acuerdo entre todos sus componentes. En caso de no producirse dicho acuerdo, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Entre los jefes/as de los departamentos de coordinación didáctica se designará, por parte de la dirección del Centro, a los **coordinadores de las áreas de competencias** por un período de dos años. Las coordinaciones tendrán carácter rotatorio entre los departamentos de coordinación didáctica implicados en cada una de dichas áreas, de modo que todos ellos vayan asumiendo alternativamente la responsabilidad de su coordinación.

4.2.3. Composición del ETCP

En nuestro Centro, además del Director/a, Jefe/a de Estudios, Vicedirector/a, Orientador/a, Jefe/a del departamento FEIE y del departamento de Actividades, asistirán a las reuniones del ETCP todos los jefes/as de los departamentos de coordinación didáctica, así como el profesorado que no tenga asignado departamento y los coordinadores de planes y proyectos, a fin de facilitar una mejor coordinación entre todos ellos/as. Todos tendrán derecho a voz y voto.

4.3. Criterios para determinar la oferta de materias optativas

Las materias optativas deben de plantearse como una medida de atención a la diversidad, complementando y adaptando el currículo a las características del centro y a las necesidades del alumnado, así como de orientación, tanto si continua estudiando como si se incorpora al mundo laboral.

Es por ello, que la oferta de optativas debe de cumplir las siguientes funciones:

- Atender a las necesidades formativas del alumnado que presenten problemas de aprendizaje de materias instrumentales básicas, pudiendo también ser un complemento de otro tipo de medidas de atención a la diversidad.
- Ofrecer medidas de apoyo y recuperación concretas para el alumnado con ciertas necesidades, contribuyendo a compensar las carencias que pudieran existir en el entorno social o familiar.
- Responder a intereses de aquellos alumnos y alumnas que deseen profundizar en determinados aspectos relacionados con el currículo, o potenciar aspectos de la formación profesional que facilite su incorporación al mundo laboral.

Por todo lo anterior, así como a lo que determina el desarrollo de la LOMCE en Andalucía, nuestra oferta de materias troncales de opción, libre configuración autonómica y diseño propio, será la siguiente:

LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA

	Francés	Cambios sociales y género	Tecnología Aplicada	Iniciación Actividad Emprendedora y Empresarial	Cultura Clásica	Ed. Plástica y Visual	Música	TIC	Libre disposición
1º ESO	X(*)	X(*)	X(*)	X	X				Refuerzo Instrumentales/Talleres
2º ESO	X(*)	X(*)		X	X				Refuerzo Instrumentales/Talleres -
3º ESO	X(*)	X(*)		X	X(*)	X	X	X(**)	Refuerzo Instrumentales/Talleres

(*): Oferta obligatoria (**): Diseño propio

4º ESO

ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO	ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL
--	--

MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN

Física y Química + Biología y Geología (*)-{Ciencias}
Economía + Latín - {Humanidades y Ciencias Sociales}

(*): Se cursará una de las opciones

Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional	Iniciación a la actividad empresarial	Tecnología (*)
---	---------------------------------------	----------------

(*): Numerarlas por orden de preferencia. Se cursarán dos

MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN (*)	
Francés	Ed. Plástica y Visual
TIC (Informática)	Música
Cultura Científica	Filosofía

(*) Se cursarán dos materias

MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN	
Francés	Ed. Plástica y Visual
TIC (Informática)	Música
Cultura Científica	Filosofía

1º Bachillerato

CIENCIAS	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
----------	-------------	-------------------

TRONCAL GENERAL (*) Y TRONCALES DE OPCIÓN (4 h.)

Matemáticas		Latín I		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	
Física y Química		Griego I		Economía	
Se cursará una	Biología y Geología	Se cursará una	Historia del Mundo contemporáneo	Se cursará una	Historia del Mundo contemporáneo
	Dibujo Técnico I		Literatura Universal		Literatura Universal

ESPECÍFICAS DE OPCIÓN (Se cursará una de 4 horas o dos de 2 horas)

Numerar por orden de prioridad	TIC I (Informática) (4 h.)	Numerar por orden de prioridad	TIC I (Informática) (4 h.)	Numerar por orden de prioridad	TIC I (Informática) (4 h.)
	Tecnología Industrial I (4 h.)		Anatomía Aplicada (4 h.)		Anatomía Aplicada (4 h.)
	Anatomía Aplicada (4 h.)		Cultura Emprendedora y Empresarial (2 h.)		Cultura Emprendedora y Empresarial (2 h.)
	Cultura Científica (2 h.)		Cultura Científica (2 h.)		Cultura Científica (2 h.)
	Cultura Emprendedora y Empresarial (2 h.)		Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía (2 h.)		Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía (2 h.)
	Cultura Científica (2 h.)		Cultura Científica (2 h.)		Cultura Científica (2 h.)

2º Bachillerato

CIENCIAS	CIENCIAS	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
-----------------	-----------------	--------------------	--------------------------

TRONCAL GENERAL (*) Y TRONCALES DE OPCIÓN

Matemáticas II Física Dibujo técnico II (*) Química (*)	Matemáticas II Biología Química (*) Geología(*)	Latín II Griego II Historia del Arte	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II Economía de la Empresa Geografía
--	--	--	---

(*) Se cursará una materia

ESPECIFICAS DE OPCIÓN

TIC II (Informática) Tecnología Industrial II Psicología Francés Dibujo Artístico II Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	TIC II (Informática) Francés II Psicología Dibujo Artístico II Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	TIC II (Informática) Fundamentos de Administración y Gestión Psicología Francés Dibujo Artístico II Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
--	---	---

LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y CONFIGURACIÓN PROPIA

Francés II Electrotecnia Computación y programación Filosofía Educación Física Diseño Asistido Estadística	Francés II Filosofía Educación Física
--	---

Elección de optativas por el alumnado: Los alumnos y alumnas elegirán por orden de preferencia las materias ofertadas para el curso. Se dará prioridad al alumnado que promocione en la evaluación ordinaria.

No obstante, en ocasiones, frente a gustos u otro tipo de intereses por parte del alumnado, deberán priorizarse sus necesidades educativas, debiendo cursar refuerzo de materias instrumentales. A tal fin, en la última sesión de evaluación de los cursos primero y segundo de ESO, la persona titular de la tutoría recabará información del equipo docente sobre qué alumnos y alumnas deberían cursar como optativas para el próximo curso refuerzo de materias instrumentales.

En el caso del alumnado que comienza su etapa educativa en el instituto, dicha orientación se tomará de los informes procedentes del centro en el que ha efectuado su educación primaria, previa entrevista con el alumno o alumna y su familia, así como a las pruebas iniciales realizadas a principio de curso.

Para que se imparta una materia optativa ofertada, será necesario que sea solicitada por al menos quince alumnos y alumnas, y que no se sobrepase el cupo de optativas asignado al centro en función del número de grupos. En caso de sobrepasarse dicho cupo, se impartiría la que cuente con mayor número de solicitudes. No obstante, se podrá impartir a un número menor de alumnos y alumnas si existen los recursos suficientes.

4.3.1. Oferta de optativas por los departamentos de coordinación didáctica

Aparte de las de oferta obligatoria, los departamentos de coordinación didáctica podrán proponer otras materias optativas que tengan un carácter práctico, aplicado u orientador. Para ello, deberán de presentar una programación didáctica de la misma, junto con un informe donde se ponga de manifiesto la importancia y el carácter de la materia en cuestión.

4.4. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Las actividades del centro se desarrollarán en horario de mañana y tarde.

El centro abrirá a las 7:45 horas, siendo el horario lectivo el comprendido entre las 8:15 y las 14:45 horas. Las clases se distribuirán en 6 sesiones de 60 minutos, con un recreo de 30 minutos entre las 11:15 y las 11:45 horas.

También se imparte en horario de tarde las actividades extraescolares recogidas en los programas Plan de Apertura, Escuelas Deportivas, cursos del That's english y curso de lengua y cultura china.

El profesorado desarrolla su actividad durante 37 horas semanales, de las cuales 30 se desarrollan en el centro: 25 corresponden a actividades lectivas y complementarias, desarrolladas en jornada de mañana y algunas de tarde, mientras que las 5 restantes se computan semanalmente para reuniones y actividades.

El personal de administración y servicios desarrolla su actividad en horario de mañana para conserjes, ordenanzas y administrativos y de tarde para el de limpieza, a excepción de un ordenanza que rotativamente lo hará de tarde cuando hay prevista algún tipo de actividad y uno de limpieza que lo hace en turno de mañana.

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realiza los horarios del centro, del profesorado y del alumnado, atendiendo a la normativa vigente y respetando la distribución de horas, grupos, áreas, materias y módulos que se efectúen en las respectivas reuniones de departamento, por acuerdo de los mismos, o en caso de desacuerdo, por decisión de la Dirección del centro, oído el jefe del departamento.

4.4.1. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado y el alumnado

Para **la elaboración de los horarios del profesorado**, se tendrá en cuenta los siguientes elementos, y por este orden: la normativa vigente, las limitaciones de las instalaciones del centro, las necesidades del alumnado, los criterios recogidos en este documento, las preferencias profesorado que obedezcan a circunstancias debidamente justificadas, otras preferencias del profesorado.

La elaboración de los horarios del alumnado, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes **criterios**:

- Distribución equilibrada en el horario semanal de las diferentes materias.
- Alternancia en la distribución de horas de las diferentes materias, evitando que una materia se imparta siempre en un mismo tramo horario.
- El horario del alumnado con necesidad de apoyo educativo en las asignaturas instrumentales, será elaborado por Jefatura de Estudios, que procurará ajustarlo a las horas en que el grupo de referencia está recibiendo clases de estas mismas materias. El departamento de orientación hará llegar a la jefatura de estudios las oportunas propuestas pedagógicas al respecto.
- Los horarios del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o integración tardía en el sistema educativo se estructurarán de manera que respondan a sus necesidades, ya sea dentro o fuera del aula. Se potenciará el apoyo educativo dentro del aula.
- Criterios específicos a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.
- Para los módulos profesionales, dadas las características de los mismos, se podrán reservar bloques horarios seguidos, a petición del departamento de lengua de signos.
- Siempre que la dotación de profesorado lo permita, los cursos bilingües se organizarán en grupos flexibles, de tal manera que se encuentren siempre agrupados en las áreas o materias lingüísticas y en las no lingüísticas que se impartan en la primera lengua extranjera.
- Todos los horarios regulares de permanencia del profesorado tendrán el mismo número de horas, sin que se establezcan discriminaciones por este concepto entre el profesorado.

4.4.2. Actividades complementarias y extraescolares

La Orden de 14 de julio de 1998 regula las actividades complementarias y extraescolares estableciendo su contribución a una formación plena del alumnado así como a la participación efectiva de la comunidad educativa (padres/madres, alumnado, profesorado y agentes externos) en los aspectos de gestión, organización y realización de estas.

El Decreto 327/2010 por el que se regula el Reglamento de los IES aborda estas actividades en diversos apartados, estableciendo que es una función del profesorado la organización y gestión de estas actividades, asignando funciones de coordinación tanto a los Departamentos Didácticos (que deben incluirlas en su programación) como a la Vicedirección y, por supuesto, al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

La normativa que regula el enfoque metodológico que ha de prevalecer en los centros Bilingües establece asimismo la necesidad de desarrollar actividades dentro del currículum integrado de las lenguas en el marco del "Common European Framework of Languages" que favorezcan la interacción con otras culturas y potenciando mediante diferentes convocatorias (Proyectos Erasmus+) la movilidad de alumnado y profesorado dentro de la U.E.

Es en este contexto de Centro Bilingüe en Secundaria (completo hasta 4º ESO) y Bachillerato en el que se inscribe la propuesta general de actividades extraescolares que se desarrolla en el **apartado 16.2**.

4.4.2.1 Objetivos generales de las actividades

- Contribuir a la formación personal y social del alumnado fomentando actitudes abiertas y flexibles.
- Desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades, entre otros.

- Integrar estas actividades en el conjunto de las actividades educativas que se realizan en el Centro para lograr una formación plena del alumnado, en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- Diversificar, dentro de lo posible, las actividades de forma que generen condiciones óptimas para el aprendizaje, al tiempo que pueda mantenerse la motivación y sean atractivas para el mayor número de alumnos y alumnas.
- Estimular la creatividad y el espíritu crítico del alumnado, posibilitando una enseñanza no limitada al aula.
- Dar un sentido global al currículo.
- Ofrecer al alumnado actividades encaminadas a su futura integración en el mundo laboral.
- Fomentar los hábitos de comportamiento que permita al alumnado desempeñar en el futuro sus funciones sociales con responsabilidad y competencia.
- Procurar la formación integral del alumnado en la cultura y en el uso del tiempo libre.
- Favorecer los proyectos e iniciativas de cada uno de los componentes de la comunidad escolar, tanto a nivel individual como grupal.
- Promover las relaciones entre el Centro escolar y el entorno socio-económico.

4.4.2.2. Carácter de las actividades

Las **actividades complementarias** son aquellas que están programadas durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto de Centro, diferenciadas de las propiamente lectivas.

Por otro lado, las **actividades extraescolares** son aquellas cuya finalidad es fomentar la formación más integral del alumnado, aprovechando su tiempo libre, por lo que son programadas en horario extra-lectivo y con carácter voluntario. Para el desarrollo de tales actividades buscamos la colaboración no sólo del profesorado a partir de las programaciones de Departamento, sino también del AMPA, empresas privadas dedicadas a tales actividades, etc.

En todo caso, la norma que regula este tipo de actividades es la Orden de 14 de julio de 1998 (BOJA de 1/8/1998) que establece de forma nítida la diferencia entre Actividades complementarias (artículo 2) y Actividades extraescolares (Artículo 3). Asimismo, en la provincia de Granada hay normas específicas de 2/2/88 dictadas por la Delegación Provincial que establecen el procedimiento y los requisitos específicos que requieren las diferentes actividades.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares son promovidas, organizadas y coordinadas por el Departamento correspondiente, en colaboración con los demás Departamentos Didácticos, los Delegados de Curso y las Instituciones públicas y privadas que ofrezcan sus servicios.

La Programación de dichas actividades tendrá en cuenta las Programaciones parciales de los diversos Departamentos Didácticos, las sugerencias e iniciativas que el profesorado plantee y aquellas otras que nazcan de la propia iniciativa del Departamento de Actividades.

Las actividades que se consideran programadas como obligatorias, formando parte de la programación de las asignaturas, tendrán carácter de obligatoriedad para el alumnado. No así las extraescolares, que son voluntarias y de libre asistencia; no obstante, los alumnos que se comprometan a este tipo de actividades estarán moralmente obligados a asistir, una vez organizadas y preparadas para ellos.

4.4.2.3. Coordinación de las actividades

La coordinación de actividades entre los Departamentos facilita una profundización en los temas y una consecución en los objetivos que a todos beneficia. Las actividades complementarias y extraescolares del centro serán más efectivas cuantos más Departamentos estén implicados.

Para lograr los objetivos citados anteriormente, este Departamento tendrá en cuenta las propuestas de actividades de los diferentes Departamentos Didácticos.

Con la intención de poder coordinar mejor las actividades del centro durante este curso escolar, se ha considerado conveniente que, durante el mes de octubre, se den a conocer al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares las actividades programadas con el fin de unificarlas para su aprobación por parte del Consejo Escolar.

Todas las actividades que se deseen realizar deben ser notificadas a este Departamento, que las publicará y colocará en el tablón de anuncios destinado a este fin en la Sala de Profesorado, con la siguiente información: Actividad, Fecha, Horario, Profesores; Cursos, Grupos; Lugar.

Por acuerdo del Claustro, no se deberán hacer actividades para los alumnos de 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre. Asimismo, se deben evitar las salidas en periodos de exámenes (últimas semanas de cada trimestre).

4.4.2.4. Actividades extraescolares (Ver otras referencias a actividades complementarias y extraescolares en ROF, capítulo IV, apartado 4).

Todas las actividades que se organicen en el centro tendrán un carácter eminentemente educativo y formativo. Sus objetivos pedagógicos estarán necesariamente relacionados con el currículum.

En las actividades, se intentará que participen grupos completos, para que el discurrir diario del centro se vea afectado lo menos posible. En todo caso, debe procurarse que participe al menos un 50% del alumnado del curso o grupo implicado en la actividad.

Siempre que sea factible, se organizarán las actividades por niveles.

El profesorado que organice la actividad deberá enviar a los padres una nota informativa con el programa, con la petición de que anoten un teléfono de contacto y con la autorización que habrán de firmar. Ningún alumno/a podrá participar en la excursión sin haber presentado la correspondiente autorización firmada de sus padres o tutores legales. La custodia de las autorizaciones y de la aportación económica que en su caso requieran será asumida por el profesorado organizador.

En el caso de que en las excursiones haya alumnos con necesidades educativas especiales, el Equipo Directivo tendrá que articular la manera de que no sólo este alumnado sino también el resto esté convenientemente atendido. En este sentido, se prestará especial atención al acompañamiento que, en su caso, sea necesario gestionar por parte de los ILSE adscritos al centro.

El alumnado que hayan sido sancionados por mal comportamiento, perderá el derecho a participar en las excursiones en los términos que establece la normativa. Cabe la posibilidad de plantearse el levantamiento de dicha sanción, si se entiende que el hacerlo puede suponer una mejora sustancial en el mismo.

El alumnado que no participe en las excursiones tendrá la obligación de asistir al Centro y seguirá su régimen normal de clase. Se velará especialmente por este aspecto en cooperación con las familias.

Cualquier excepción a algunas de estas normas tendrá que ser autorizada por el Equipo Directivo.

El Departamento de Actividades está abierto también a las propuestas que las familias y el alumnado, tanto a título individual como a través de sus representantes en el Consejo Escolar, pudieran presentar.

4.4.2.5. Programa de actividades

Al margen de las diversas actividades complementarias y extraescolares que puedan figurar en las Programaciones de los Departamentos (visitas de estudios a museos, monumentos, parques temáticos, exposiciones, itinerarios didácticos, etc.), se programan con carácter periódico las siguientes, englobadas dentro de los diferentes planes en los que participa el centro y, en su caso, en cooperación con diversas entidades.

I. Actividades Culturales en general.

- Z Campaña de la Solidaridad: Conferencias y mesas redondas a cargo de ONGS
- Z Acto conmemorativo del Día de la Constitución.
- Z Actos conmemorativos del Día de Andalucía.
- Z Actos y exposición sobre el Día del Libro.
- Z Actos sobre el Día de la Mujer.
- Z Concurso Literario.
- Z Concurso fotográfico.
- Z Concurso de tarjetas de felicitación y de ilustraciones.
- Z Actos sobre el Día de la Paz.
- Z Aula Aire libre y actividades ecológicas
- Z Asistencia a ensayos abiertos de la OCG.
- Z Otras a programar.

II. Talleres

- Z Prehistoria
- Z Teatro
- Z Actividades deportivas.
- Z Actividades al aire libre.
- Z Pintura e Ilustración.
- Z Sexualidad.
- Z Alcohol y Juventud.
- Z Igualdad de oportunidades.
- Z Iguales en Casa.
- Z Modelos sexistas en la Publicidad
- Z Programa "Jóvenes Talentos Emprendedores" (ITE).

III. Charlas y Conferencias

- Z Programa de Educación para la Salud
- Z Programa de Educación Vial.
- Z Programa de Educación de la ONCE.
- Z Programa sobre energías renovables.

- Z Conferencia sobre Empleo.
- Z Los Peligros de Internet.
- Z Violencia de Género.
- Z Consumo de Drogas y Alcohol.

IV. Visitas e Itinerarios Didácticos

- Z Visita a la Alhambra
- Z Visita aquellas exposiciones de interés para el alumnado.
- Z Visita a la Granada Histórico-Artística.
- Z Recorrido urbanístico.
- Z Itinerarios Poéticos.
- Z Visita al Parque de las Ciencias.
- Z Itinerarios Culturales.
- Z Orientación y senderismo rural
- Z Visita a una planta solar
- Z Visita al Carmen de los Mártires
- Z Visita a Puerto Lobo
- Z Visita al ecoparque
- Z Visita a Toledo.
- Z Visita a Madrid.
- Z Visita a Sevilla.
- Z Asistencia a obras de teatro de interés para el alumnado –Clásicos españoles, teatro en inglés o francés- .
- Z Visitas al Albaycín.
- Z Visita al Realejo.
- Z Visita al Sacromonte.
- Z Visita a los Lugares de Mariana Pineda.
- Z Feria de Asociaciones Solidarias.
- Z Visita a la Alpujarra.
- Z Visita a la Semana de la Ciencia en la Facultad de Ciencias.
- Z Acto Central de la Campaña Mundial por la Educación.
- Z Visita a la Ciudad Deportiva de Armilla.
- Z Visita a Isla Mágica.
- Z Ruta por el “Barranco de San Juan”.
- Z Itinerario Botánico por los Cahorros del río Genil.
- Z Visita al Jardín Botánico de Málaga.
- Z Excursión a Pinos Genil.
- Z Viaje de Estudios para el alumnado de 1º de Bachillerato.
- Z Visita a Gibraltar para el alumnado de 1º ESO.
- Z Actividades de Intercambios con el Extranjero.
- Z Visitas al Reino Unido dentro del Plan de Fomento del Plurilingüismo.

Como toda programación, también ésta tiene carácter de flexibilidad, por lo que puede verse alterada, ampliada o reducida, a tenor de las circunstancias.

El programa de actividades para el presente curso 2017-2018, se encuentra especificado en el apartado 16.2 de este proyecto educativo.

4.5. Criterios para elaborar horarios, organizar el currículo y programar los módulos en formación profesional

El horario lectivo del CFGS de Mediación Comunicativa será de 30 horas semanales. Teniendo en cuenta la duración excesiva de alguno de los módulos que contiene el ciclo, el horario lectivo se organizará intentando que no coincidan más de tres horas seguidas con la misma asignatura. La distribución de las horas teóricas y prácticas quedará a cargo del profesor de cada modelo, respetando los contenidos establecidos por cada uno en el decreto 831/2014 de 3 de octubre, para el caso en que sea posible, y siempre y cuando haya más de un grupo para cada curso, se intentará dividir las asignaturas de mayor carga horaria entre el profesorado. Esto se hará con dos objetivos

fundamentales:

- a) que los alumnos y alumnas puedan estar expuestos a un mayor número de signantes.
- b) que el avance y progresión de los distintos grupos sea paralelo.

Los módulos de formación en centros de trabajo y proyecto integrado tendrá una duración de 360 horas el primero y 50 el segundo, sumando un máximo de 410 entre los dos. Se realizarán simultáneamente, una vez terminada la 2ª evaluación, es decir, las enseñanzas correspondientes a los módulos profesionales asociados a la competencia. El seguimiento de dicho módulos correrá a cargo del profesorado que tenga atribución de competencia docente en estos módulos y que haya impartido clase en los módulos profesionales asociados a la competencia de segundo curso. Para realizar dichos seguimientos, dedicará las horas de docencia directa que tenga asignada en su horario. Para ello se establecerá en el horario del profesorado responsable un periodo de al menos tres horas seguidas. En aquellos casos en que el periodo de realización de la FCT coincida con el primer trimestre, para cada grupo de dos alumnos se asignarán tres horas, que tendrán la consideración de lectivas, a un profesor/a que será la responsable del seguimiento de los módulos de FCT y PI. Dichas horas se dedicarán, en el segundo trimestre, a la realización de actividades relacionadas con la planificación de estos módulos.

4.6. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado de la formación profesional

Para elaborar las programaciones de lo módulo profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado del ciclo formativo de grado superior de interpretación de Mediación Comunicativa, habrá de tenerse en cuenta tanto las consideraciones puramente didácticas, como el marco normativo que regula el modelo de Formación Profesional. Por lo tanto, tendremos una legislación de carácter general donde destacamos la Ley 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional. Además, habrá que tener en cuenta la Normativa referente al título donde se determinan las competencias profesionales propias de cada ciclo, en nuestro caso el Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se regula el CFGS de Mediación Comunicativa.

También se considerarán las normas relativas a la Evaluación (Orden de 29 de septiembre de 2010) y la normativa referente a la elaboración de proyectos curriculares.

4.6.1. Criterios para la programación del módulo de formación en centros de trabajo y proyecto integrado

Para la elaboración de la programación de este módulo, se tendrá en cuenta la Orden de 11 de mayo de 1998, en la que se incluyen las capacidades terminales y los criterios de evaluación del módulo de formación en centros de trabajo y proyecto integrado, además de la Orden de 31 de julio de 2001, por la que se regula la fase de formación en centros de trabajo para alumnos y alumnas de Formación Profesional Específica.

4.6.1.1. Formación en centros de trabajo

La programación del módulo habrá de indicar los siguientes aspectos

- Ñ Las competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- Ñ La duración del módulo de formación en centros de trabajo es de 350 horas.
- Ñ La relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
- Ñ Las capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.
- Ñ Las actividades formativas (incluyendo las que pueden entrañar un riesgo especial para el alumnado).

Además, una vez iniciado este módulo profesional, se concretará el Plan Formativo del Alumnado que deberá consistir en “el conjunto de actividades formativo/productivas, relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título”.

Por último, en la elaboración de la programación, se tomará como referencia las realizaciones profesionales del perfil, los recursos disponibles y la organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicios del correspondiente centro de trabajo.

4.6.1.2. Proyecto integrado

La programación del módulo habrá de indicar los siguientes aspectos

- Ñ Las competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- Ñ La duración del módulo de proyecto integrado será de 50 horas.
- Ñ Los modelos de proyectos que se presentarán al alumnado para su realización.
- Ñ Las fechas de primera revisión y de entrega del proyecto.
- Ñ Los criterios de evaluación para ser considerado apto.

4.6.2. Programación del módulo de formación en centro de trabajo y proyecto integrado

4.6.2.1. Programación del módulo de formación en centros de trabajo

Secuenciación de contenidos

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.
 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
 3. Realiza operaciones de preparación de la actividad de mediación comunicativa, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.
 4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades de mediación comunicativa que se van a desarrollar.
 5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental.
 6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.
- Los contenidos de la formación en centros de trabajo no se secuencian por evaluaciones, por lo tanto, estas consideraciones se tendrán en cuenta independientemente del periodo donde se lleve a cabo.

Objetivos

1. Realizar tareas de observación durante la realización de intervenciones por parte de un mediador comunicativo.
2. Realizar labores de mediación supervisadas.
3. Preparar y elaborar materiales para facilitar la comunicación de los usuarios
4. Elaborar campañas de sensibilización sobre la comunidad sorda y sordociega.
5. Poner en marcha programas para dinamizar a la población sorda, sordociega y aquellos colectivos con problemas de comunicación, lenguaje y habla.
6. Realizar labores de mediación en distintos ámbitos (educativo, social, etc.).
7. Organización y planificación de servicios de mediación a partir de distintas situaciones.
8. Aplicación de los principios recogidos en Código Ético del Mediador Comunicativo.

Criterios de evaluación

-] Es constante en sus tareas.
-] Asiste con puntualidad y regularidad al centro de trabajo y/o centro educativo.
-] Participa de forma activa en todas las actividades propuestas.
-] Es respetuoso con las ideas y aportaciones de otros.
-] Se integra bien en diferentes grupos.
-] Es solidario con las decisiones del grupo.
-] Es crítico ante información que recibe.
-] Tiene iniciativa ante problemas que se le plantea.
-] Cuida los recursos que utiliza (instalaciones, equipos, bibliografía, etc.), evitando costes innecesarios y perjuicios medioambientales.
-] Autoevalúa las actividades realizadas con objetividad.
-] Presenta documentos e informes con orden y limpieza.
-] Muestra satisfacción por el trabajo riguroso y bien hecho.
-] Respeta las evaluaciones de su tutor laboral, así como de otros profesionales.
-] Respeta al equipo de trabajo y a las normas del centro.
-] Mantiene la confidencialidad de la información interna

Instrumentos de evaluación

1. Observación directa.
2. Fichas de seguimiento semanal de FCT del alumnado: diario donde el alumnado recogerá las actividades que realiza a lo largo de la jornada, observaciones sistemáticas e impresiones subjetivas que deberán corroborarse o refutarse en la práctica.
3. Entrevistas periódicas con el tutor laboral.
4. Informe final del tutor laboral.

Criterios de calificación

En virtud de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del

sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el módulo de FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO se calificará en términos de “APTO” o “NO APTO”.

4.6.2.2. Programación del módulo de Proyecto de Mediación Comunicativa

Secuenciación de contenidos

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolos con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Los contenidos del proyecto de mediación comunicativa no se secuencian por evaluaciones, por lo tanto, estas consideraciones se tendrán en cuenta independientemente del periodo donde se lleve a cabo.

Objetivos

1. Propiciar entre los alumnos la búsqueda de recursos e información complementaria necesaria para el desarrollo de la profesión.
2. Analizar los distintos materiales que hay en Internet relacionados con la mediación comunicativa.
3. Conocer en profundidad el Marco de Referencia Europeo de las lenguas, para adaptar el material a los niveles.
4. Elaborar material adaptado a nuestros usuarios.
5. Concienciar a la sociedad de las barreras con las que conviven los usuarios.

Criterios de evaluación

1. En el Proyecto de mediación comunicativa se deben alcanzar los objetivos y contenidos expuestos en el mismo y debe entregarse antes del 20 de junio de 2018.
2. Se debe recopilar información adecuada al tema presentado por el equipo educativo.
3. Las actividades desarrolladas deben cumplir con los objetivos marcados en el proyecto.
4. En cuanto al aspecto formal, el trabajo deberá ser presentado mecanizado a doble espacio (letra Arial, cuerpo 12), y en soporte electrónico/digital.
5. La exposición del proyecto podrá ser realizada en LSE, en cuyo caso se requerirá también un correcto uso de la misma.
6. El material audiovisual empleado en la exposición debe responder a las necesidades marcadas.
7. El proyecto deberá ser presentado y defendido por todos los miembros del grupo y ante todos los miembros del Departamento. La evaluación se obtendrá con la nota media de todo el departamento. Todo el equipo educativo valorará por igual tanto el proyecto realizado como la exposición y defensa del mismo.
8. Cuando un proyecto se realice en grupo cada uno de sus miembros podrá lograr una nota final diferente, en base a la exposición y defensa que cada uno realice.
9. Para aprobar el proyecto se debe alcanzar un mínimo de 5 en cada uno de los apartados anteriores, es decir, un 5 en el proyecto y un 5 en la exposición y defensa.

Instrumentos de evaluación

1. Seguimiento semanal del proyecto.
2. Entrevistas periódicas con el alumnado.

Criterios de calificación

Este módulo se calificará con una nota que oscilará entre 0 y 10

4.7. 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 en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones correspondientes a los distintos cursos de las materias o ámbitos que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos establecidos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica (ORDEN 14 de julio de 2016).

Las programaciones didácticas serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación (DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).

4.7.1. Características de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas deberán de tener las siguientes características:

- Incluir todas las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Adaptarse a las características del centro y de su entorno.
- Estar orientada a la consecución de los objetivos expresados en este proyecto educativo.
- Atender a la diversidad del alumnado.
- Ser revisable anualmente.

4.7.2. Contenido de las programaciones didácticas

Según se establece en el Decreto 327/2010, artículo 29, las programaciones didácticas, incluirán:

1. Los objetivos distribuidos temporalmente por curso.
2. La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias clave.
3. Los contenidos secuenciados y distribuidos temporalmente a lo largo del curso.
4. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal.
5. La metodología que se va a aplicar.
6. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas. Los criterios de evaluación secuenciados y distribuidos temporalmente a lo largo del curso.
7. Las actividades previstas para estimular que el alumnado lea, escriba y se exprese de forma oral.
8. Las medidas de atención a la diversidad.
9. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
10. Las actividades complementarias y extraescolares, relacionadas con el currículo, que se proponen realizar.
11. Los trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

4.7.2.1. Objetivos

a) Se tendrán en cuenta los objetivos generales de la Educación Secundaria establecidos en el artículo 3 del Decreto de Andalucía (dispuestos en el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014).

Además, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

A estos objetivos llegará el alumnado a partir de los establecidos en cada una de las materias.

b) Los objetivos de la materia para la etapa establecidos en cada materia, en los anexos del Proyecto de Orden de Andalucía.

Objetivos del MATERIA DE.....	... curso	...curso

4.7.2.2 Contribución del área a las competencias claves

Consideramos:

-) La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
-) La introducción general e introducción de cada materia en el RD 1105/2014.
-) La introducción y las estrategias metodológicas de cada materia en la normativa andaluza (órdenes e 14 de julio de 2016 para ESO y Bachillerato, Decretos 110 y 111/2016 y Decreto 436 de 2008 sobre la ordenación de la F.P. en Andalucía).

4.7.2.3. Organización y secuenciación de los contenidos

La organización se podría establecer por bloques dentro de cada curso y con una secuenciación de dichos contenidos para cada uno de los cursos por UD

Bloque 1	UD .....CURSO	
	UD..... CURSO	UD..... CURSO
1.1.		
1.2.		

La secuenciación de los contenidos, teniendo en cuenta que el tiempo dedicado a la materia de será de sesiones semanales, se distribuirá a lo largo del curso escolar, como medio para la adquisición de las competencias clave y los objetivos de área, en las siguientes Unidades Didácticas (UD):

CURSO:

UD	TÍTULO	Secuencia temporal
Unidad 0		
Unidad 1		

4.7.2.4. Contenido de carácter transversal y su integración en el currículo

Consideramos:

-) Artículo 6 del Decreto 110/2016.
-) Artículo 3 (órdenes de Bachillerato y ESO mencionadas).
- a) El respeto al Estado de derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) Las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, la autoestima y el autoconcepto como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, y la promoción del bienestar, de la seguridad y la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) Los valores inherentes y las conductas adecuadas al principio de igualdad de trato personal, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) La tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, la consideración a las víctimas del terrorismo, el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática, vinculándola principalmente con los hechos que forman parte de la historia de Andalucía.
- g) Las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i) Los valores y conductas inherentes a la convivencia vial y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable y de la dieta equilibrada para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, el respeto al emprendedor o emprendedora, la ética empresarial y el fomento de la igualdad de oportunidades.
- l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones 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 como elemento determinante de la calidad de vida.

4.7.2.5. La metodología que se va a aplicar**Tener en cuenta:**

-)] Artículo 7 Decretos 110 y 111/2016 de Andalucía.
-)] Artículo 4 de las órdenes andaluzas arriba indicadas.
-)] Las estrategias metodológicas de cada materia en la Orden de Andalucía.

4.7.2.6. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas

Deben tenerse en cuenta:

-)] Capítulo V Proyecto de Decreto de Andalucía.
-)] Capítulo V Proyecto de Orden de Andalucía.
-)] Los criterios de evaluación con sus correspondientes estándares de evaluación, establecidos en las distintas materias en los anexos del Proyecto de Orden de And. Junto al RD 1105/2014.
-)] La secuenciación de dichos criterios e para cada uno de los cursos del ciclo.
-)] Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación más adecuados a los criterios de evaluación planteados.
-)] Los criterios de calificación.

4.7.2.6.1. Procedimientos de evaluación del alumnado

- Evaluación inicial.
- Evaluación continua.
- Evaluación final o sumativa.

4.7.2.6.2. Referentes de la evaluación

- Los criterios de evaluación.
- Técnicas e instrumentos.
- Los criterios de calificación.

4.7.2.6.2.1. Criterios de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN	Competencias clave a las que contribuye	UNIDADES EN LAS QUE SE PROPONEN	
			....curso	....curso

4.7.2.6.2.2. ¿Cómo evaluar?

En este sentido, las **Técnicas e instrumentos** que emplearemos para la recogida de datos y que responden al “¿Cómo evaluar?” serán:

Técnicas:**Instrumentos:**

-)] Cuaderno del profesorado.
-)] Rúbricas.
-)] Portfolio.

4.7.2.6.2.3. Criterios de calificación

De acuerdo a los criterios de evaluación y los contextos de aplicación necesarios para que el alumnado evidencie su grado de logro en la adquisición de las competencias clave.

4.7.2.7. Las actividades previstas para estimular que el alumnado lea, escriba y se exprese de forma oral**4.7.2.8. Medidas de atención a la diversidad**

Se deben tener en cuenta:

-)] Capítulo VI Decreto de Andalucía.
-)] Capítulo IV Orden de Andalucía.

4.7.2.9. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar**4.7.2.10. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar**

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ORGANIZADOR/A O RESPONSABLE	CALENDARIO	LUGAR

4.7.2.11. Los trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica

Establecer un modelo de diseño (Modelo Tarea).

NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA:

- o Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- o Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la ESO y Bachillerato. (Texto consolidado:30 de Julio de 2016)
- o Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- o Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- o Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- o Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- o Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

4.7.3. Programaciones de aula

Las programaciones de aula recogerán las correspondientes unidades didácticas y no será necesario incluirlas en las programaciones didácticas.

Las programaciones del aula incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Resultado de la evaluación inicial.
- Los objetivos de cada unidad.
- Contenidos específicos para cada una de las unidades.
- Contribución de las diferentes unidades didácticas a la adquisición de las competencias clave.
- Las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Los criterios de evaluación de cada unidad.
- La distribución en el tiempo de las diferentes unidades.

4.7.4. Seguimiento de las programaciones didácticas

- Las programaciones de aula se revisarán trimestralmente.
- Las programaciones didácticas serán revisadas trimestral y anualmente.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Al ser la evaluación una de las cuestiones de mayor importancia en el proceso educativo del alumnado, se hace necesario la concreción de las características de dicho proceso en el presente proyecto educativo. Para ello, hay que atenerse a lo establecido en la normativa siguiente:

- Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1105/2014 por el que se establece el currículo básico de la ESO y el Bachillerato (con especificación de objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, así como criterios de evaluación y estándares de aprendizaje de las distintas materias).
- Orden de 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de la misma fecha referida al Bachillerato.
- Real Decreto 310/2016 por el que se regulan las evaluaciones finales de ESO y de Bachillerato.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2014 relativas a los procedimientos de reclamación sobre calificaciones tanto en ESO como en Bachillerato.

5.1. Consideraciones generales sobre el proceso de evaluación del alumnado

Según la normativa mencionada más arriba, los objetivos y contenidos de las distintas materias están estrechamente vinculados con los criterios de evaluación y las competencias clave correspondientes. Los distintos criterios de evaluación, a su vez, se relacionan con los estándares de aprendizaje evaluables establecidos en la normativa básica.

CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias del currículo.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.

Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

REFERENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los referentes para comprobar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal en relación con los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y las competencias clave. A tal efecto, utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Es imprescindible realizar un proceso de EVALUACIÓN INICIAL que nos permita conocer el punto inicial del que partimos para, en función del mismo, tomar decisiones en cuanto a metodología a emplear, secuenciación de contenidos, etc. Dicho proceso de evaluación inicial se realizará a lo largo de las primeras semanas de curso y consistirá en la realización de actividades, tareas, pruebas escritas, etc. diseñadas por los Departamentos Didácticos a tal efecto; así como en la observación en el aula. El resultado de esta evaluación inicial no tendrá por qué ser expresado en una calificación numérica; pero, en ese caso, deberá recogerse en un informe individualizado para cada alumno/a.

OBJETIVIDAD

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Caben establecerse, asimismo, las siguientes precisiones:

- El calendario de las sesiones de evaluación, así como el procedimiento de entrega de calificaciones a las familias, se hará a principio de curso, en la planificación general del curso. Con anterioridad a las mismas, se informará al profesorado y se expondrá el calendario en la sala de profesorado.

- Reunido el equipo docente en las sesiones de evaluación, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, orientadas a su mejora.
- Las calificaciones se introducirán en la aplicación informática Séneca al menos 24 horas antes de la sesión.
- Las calificaciones de las materias pendientes deben ser entregadas en Jefatura de Estudios.
- El/La tutor/a coordinará la sesión de evaluación y levantará una acta donde queden reflejados todos los acuerdos, siendo firmada por todos los asistentes.
- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado atendiendo a la utilización de procedimientos e instrumentos variados y de acuerdo con los criterios generales adoptados en este documento así como con los expresados para cada materia, ámbito o módulo en las programaciones didácticas de los respectivos departamentos.
- Las programaciones de cada uno de los departamentos de coordinación didáctica deberán recoger la ponderación de los diversos instrumentos de evaluación empleados.

5.2. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado

Los centros docentes deberán especificar en su proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias clave y de los objetivos generales de la etapa y faciliten la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

A tales efectos, debe entenderse por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos incluidos en el presente proyecto educativo que concreten y adapten a las características del centro los criterios generales de evaluación de las diferentes etapas educativas.

5.2.1. Procedimientos y criterios de evaluación

- La evaluación será continua, valorándose el progreso del alumnado a partir de los informes previos y de los resultados obtenidos en las pruebas iniciales.
- La evaluación será diferenciada por materias, ámbitos o módulos.
- La evaluación se llevará a cabo por el profesorado teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias y su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos de la etapa, así como al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en los estudios posteriores.
- El profesorado llevará a cabo la evaluación a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumna y alumno así como de su maduración personal, además de a través de las pruebas que se realicen.

En el proceso de evaluación, se valorará:

- Expresar y comprender mensajes orales y escritos en lengua española y extranjera, según el nivel considerado.
- Utilizar correctamente los números y las operaciones y comprender la simbología matemática para entender y resolver problemas de la vida cotidiana.
- Identificar problemas en el ámbito científico, resolverlos mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento, contrastar y valorar las soluciones halladas y reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema.
- Comprender el lenguaje artístico, apreciar la creación artística y saber utilizar distintos medios de expresión y representación plástica.
- Conocer y respetar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los demás, practicando hábitos saludables como la educación física y el deporte. Valorar y desarrollar una actitud de respeto hacia la sexualidad y la salud en general. Desarrollar una actitud crítica hacia el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora
- Capacidad para razonar sobre los contenidos de las diferentes materias.
- Hábito de trabajo y competencia para aprender de forma autónoma continuando aprendiendo una vez finalizada su etapa formativa.
- Buscar y seleccionar información incluyendo las TIC.
- En el proceso de evaluación se tendrán en cuenta la observación mediante:
 -) Preguntas sobre temas explicados.
 -) Realización de actividades, tanto en clase como en casa, en las que se tendrá en cuenta el vocabulario y la corrección.
 -) Asistencia regular y puntualidad.
 -) Aportación del material necesario.
 -) Atención, participación, interés y corrección en la clase.
 -) Entrega en plazo de los trabajos propuestos.
 -) Pruebas escritas.

- Cualesquiera otros medios que se establezcan por parte de los departamentos de coordinación didáctica y que queden recogidos en sus programaciones didácticas.

5.2.2. Promoción del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria

Promocionarán al curso siguiente el alumnado con evaluación positiva en todas las materias cursadas, o con evaluación negativa en una o dos materias.

Excepcionalmente (según lo establecido al respecto en el artículo 15 del Decreto 111/2016), un alumno o alumna con evaluación negativa en tres materias, podrá promocionar cuando el equipo docente así lo considere valorando los siguientes aspectos:

-)] Grado de cumplimiento de los objetivos mínimos que para la evaluación final o la prueba extraordinaria hayan determinado los departamentos en sus programaciones.
-)] Nivel de expresión y comprensión, conocimientos y actitudes.
-)] Grado de insuficiencia en las materias no aprobadas, y capacidad de progreso y recuperación en las mismas.
-)] La naturaleza de las dificultades no le impida seguir con éxito el curso siguiente.
-)] Poseer expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
-)] Calificaciones en las asignaturas aprobadas.

En caso de que no haya acuerdo, se procederá a votar la decisión de promoción, que se adoptará por mayoría de los dos tercios del equipo docente.

Para el alumnado que promocione con materias evaluadas negativamente, los departamentos arbitrarán medidas educativas complementarias que favorezcan su recuperación.

5.2.3. Promoción del alumnado en el Bachillerato

- Al finalizar el primer curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al segundo curso.
- Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo (según lo establecido en el artículo 17 del Decreto 110/2016).
- Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas.
- Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la organización de los programas de refuerzo, debiendo ser informados de los mismos a comienzo de curso, tanto el alumnado como sus padres, madres o tutores legales. A tales efectos, se elaborará para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Asimismo, se programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.
- La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.
- Los alumnos y alumnas que no promocionen a segundo curso permanecerán un año más en primero, que deberán cursar nuevamente en su totalidad si el número de materias con evaluación negativa es superior a cuatro.
- Los alumnos y alumnas que no promocionen a segundo curso y tengan evaluación negativa en tres o cuatro materias, podrán optar por:
 - a) Matricularse de nuevo en primer curso de bachillerato en su totalidad, renunciando a todas las calificaciones obtenidas.
 - b) Matricularse de nuevo en primer curso de bachillerato en su totalidad, de forma que tenga la oportunidad de consolidar su formación en las materias ya aprobadas y mejorar la calificación de éstas. En el caso de que la calificación fuera inferior, se mantendría la obtenida en el curso anterior.
 - c) Matricularse de las materias en las que haya tenido evaluación negativa. En función de las disponibilidades organizativas de los centros, también podrán cursar voluntariamente aquellas otras materias que la Dirección del centro considere más adecuadas para su formación.

La opción b) conlleva la obligación del alumnado de asistir a clase de todas las materias de primero, con regularidad y dedicación y ser objeto de evaluación continua en todas las materias.

En la opción c), la Dirección del centro, teniendo en cuenta los intereses del alumno o alumna y las disponibilidades organizativas, determinará que materias son más adecuadas para la formación del alumnado, priorizando su participación en las materias propias de la modalidad de bachillerato cursada y en las instrumentales.

Esta opción conlleva la obligación de alumnado de asistir a clase de las tres o cuatro materias pendientes, así como de aquellas a las que voluntariamente haya optado, con regularidad y dedicación. Las calificaciones obtenidas en las materias elegidas de forma voluntaria no tendrán efectos académicos, ni serán recogidas en los documentos oficiales de evaluación del alumnado.

5.2.4. Promoción del alumnado en la Formación Profesional

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales de primer curso promocionará a segundo curso.
2. Con aquel alumnado que no haya superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso se procederá del modo siguiente:
 - a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales de primer curso, deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
 - b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua de todos ellos.

5.3. Criterios comunes de calificación para su incorporación en las programaciones didácticas

Aspectos a tener en cuenta en la evaluación del alumnado:

- Pruebas orales o escritas.
- Comportamiento y actitud hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Trabajo individual.
- Trabajo en grupo.

Parámetros para evaluar el trabajo en grupo:

- Colaboración
- Correcta resolución de la tarea
- Estrategias (investigación, análisis, fuentes, etc.)
- Puntualidad en la entrega de tareas
- Presentación

Parámetros para evaluar el trabajo individual

- Expresión escrita
 -) Puntualidad en la entrega de tareas
 -) Realización de la totalidad de las tareas
 -) Presentación correcta
 -) Grado de corrección de las tareas
 -) Participación
- Expresión oral
 -) Puntualidad en la exposición
 -) Realización de la totalidad de las tareas
 -) Vocabulario
 -) Fluidez
 -) Puesta en escena

Parámetros para evaluar el comportamiento

- Cuidado del material
- Se dirige al/la profesor/a correctamente
- Respeto a sus compañeros/as
- Ayuda a sus compañeros/as
- Respeto las normas del centro

5.4. Criterios de calificación del ciclo formativo de grado superior de Mediación Comunicativa

El proceso de evaluación, y por tanto, los criterios de calificación de los ciclos formativos quedan regulados por la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial.

De forma general:

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por

módulos profesionales.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales.

Las concreciones del proceso de evaluación y de los criterios de calificación de cada uno de los módulos que forman parte de los títulos presentes en el instituto Alhambra, aparecerán en sus respectivas programaciones didácticas, siempre tomando como referencia la consecución de la competencia general y competencias profesionales, personales y sociales.

Los criterios de calificación para los trabajos y actividades serán los siguientes:

- o **No se permitirá “cortar y pegar” el texto.** Cualquier trabajo copiado de Internet o de cualquier otra fuente, y presentado como propio, conllevará el suspenso en el trimestre en ese módulo.
- o **Los trabajos sólo se aceptarán en la fecha indicada.** En caso de imposibilidad de asistencia en ese día, se recomienda presentarlo a través de algún compañero/a. Las tareas obligatorias que se deban entregar por email o a través de la plataforma Moodle también tendrán una fecha límite, después de la cual no serán aceptadas.
- o A la hora de especificar la nota de evaluación del alumnado, cuando ésta tenga decimales, **se redondeará** de la siguiente manera: si los decimales son superiores a 0,6 la nota se redondeará al número entero superior, es decir, si la nota es 6,62, la nota final será 7.
- o **Pruebas escritas: (cada pregunta se valora como sigue:)**
 - Si no tiene ninguna relación la respuesta con la pregunta o se dice algún disparate: 0 puntos.
 - Si se dice algo que indique que se tiene alguna ligera idea sobre lo que se pregunta: ¼ del valor asignado a la pregunta.
 - Si se contesta la pregunta con la mitad de los elementos que debe contener la respuesta: ½ del valor asignado a la pregunta.
 - Si la respuesta está bien pero resulta incompleta: ¾ del valor asignado a la pregunta.
 - Si la respuesta contiene todos los elementos que deben figurar en la misma: total del valor asignado a la pregunta.
- o Si durante la realización de una prueba escrita se detectara que algún alumno/a está utilizando **medios fraudulentos**, tendrá suspenso la evaluación correspondiente, teniendo que recuperarla en la evaluación siguiente.
- o La **no asistencia a clase o llegar tarde el día programado para realizar el examen** dará lugar a una calificación negativa en ese trimestre, quedando la materia pendiente de recuperación. Sólo se tendrá en cuenta para poder realizar el examen ante algunos casos excepcionales (presentar un informe de hospitalización o requerimiento judicial).

5.5. Procedimiento a seguir para el análisis de los resultados académicos a la finalización de cada trimestre lectivo por parte del profesorado y los departamentos de coordinación didáctica

Cuando un profesor o profesora tenga un número de suspensos igual o superior al 50 % en algún grupo, deberá rellenar el formulario de análisis tabulado para ese o esos grupos. A partir de los datos recogidos en dichos formularios, el departamento correspondiente elaborará un informe global por niveles (siguiendo los apartados del modelo propuesto al efecto), deteniéndose en esos grupos que presentan resultados negativos, o resultados muy divergentes de una asignatura a otras, haciendo propuestas de mejora para esos grupos concretos.

Los informes se realizarán en un plazo no superior a quince días de la fecha de inicio del trimestre siguiente y se entregarán al director, quien los hará llegar al Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Para la elaboración de estos informes, se utilizará el siguiente modelo:

Análisis resultados académicos trimestrales Departamento de:

Curso:

Datos Estadísticos

Fecha:

--	--

Valoración cualitativa

--

Análisis resultados académicos trimestrales Departamento de:Curso:

Factores que han influido respecto a:		Positivo			Negativo	
		excelente	buena/o	medio/a	regular	poco/a
Alumnado	Motivación					
	Trabajo					
	Actitud					
Familias	Participación					
	Colaboración					
Práctica docente	Programación desarrollo					
	Metodología empleada					
	Criterios evaluación					
	Instrumentos evaluación					

Propuestas de mejora respecto a:

Alumnado	Motivación	
	Trabajo	
	Actitud	
Familias	Participación	
	Colaboración	
Práctica docente	Programación desarrollo	
	Metodología empleada	
	Criterios evaluación	
	Instrumentos evaluación	

Consecución de objetivos Respecto a:	Positivo			Negativo	
	excelente	buena/o	medio/a	regular	poco/a
Atención diversidad					
Convivencia					
Desarrollo hábitos cívicos					

Propuestas de mejora respecto a:

Atención diversidad	
Convivencia	
Desarrollo hábitos cívicos	

Por su parte, el Departamento del CFGS de Mediación Comunicativa utilizará este otro modelo de análisis:

	MÓDULOS	Matriculados	<u>EVALUADOS</u>	Nº Aprobados	Nº Suspensos
1º A	CMC				
	FOL				
	LS				
	MIS				
	PAUX				
	SSP				
	SAAC				
	TIC				
1º B	CMC				
	FOL				
	LS				
	MIS				
	PAUX				
	SSP				
	SAAC				
	TIC				
2º A	APL				
	EIE				
	FCT				
	HHSS				
	IC				
	ISC				
	PMC				
2º B	APL				
	EIE				
	FCT				
	HHSS				
	IC				
	ISC				
	PMC				

5.6. Procedimiento a seguir para el análisis de los resultados en las sesiones de evaluación por parte de los equipos docentes

1. Análisis global de los resultados académicos:

a) Satisfactorios

b) Mejorables:

-Causas

(SUGERENCIAS: Graves problemas de base -cálculo, lectura comprensiva, expresión oral y/o escrita-; heterogeneidad del grupo en cuanto a conocimientos, hábitos de trabajo y/o actitudes; presencia de alumnado absentista; falta de colaboración de las familias; falta de coordinación del equipo docente -fechas de exámenes, programación de actividades, celebración de sesiones conjuntas para realizar un seguimiento del grupo, etc.-.)

-Propuestas de mejora

(SUGERENCIAS: Introducción de algún apoyo grupal sobre técnicas de estudio, organización del trabajo; asamblea con todo el grupo y el equipo docente en un recreo para informarles de su situación, escucharles y llegar a acuerdos sobre temas concretos -puntualidad, presentación de tareas, trabajos para casa, actitudes generales, estado del aula y del material, relaciones grupales, etc.; Reunión con las familias para intercambiar informaciones; Formación de grupos de alumnado con miembros de distinto nivel de competencia para promover el aprendizaje cooperativo; Reparto de materiales de autoaprendizaje que refuercen procedimientos previos necesarios -cuadernos de ortografía, operaciones matemáticas básicas, interpretación de gráficos y/o mapas.)

c) Claramente mejorables:

-Causas

-Propuesta de mejora

2. Los resultados por materias son:

a) Homogéneos

b) Heterogéneos (gran dispersión en los mismos):

-Causas

(SUGERENCIAS: Ausencia prolongada de un/una profesor/a; dificultad especial de alguna materia; graves problemas de base en alguna materia; etc.)

-Propuestas de mejora

(SUGERENCIAS: Intercambio de información sobre prácticas metodológicas utilizadas en las materias que obtienen mejores resultados.)

3. Relaciones personales y actitudes:

a) Positivas

b) Negativas:

-Causas

-Propuestas de mejora

(SUGERENCIAS: Cambios en la disposición del aula; cambio de ubicación de alumnado, cartas y/o entrevistas con las familias de todo el alumnado o de alguno en particular; cambio de grupo de alumnado. Realización de una evaluación psicopedagógica a algún alumno/a en concreto.)

5.7. Procedimiento a seguir para la realización de la autoevaluación trimestral de las asignaturas

Se propone un modelo de encuesta para que el alumnado pueda realizar una evaluación al final de cada trimestre, en cada una de las materias impartidas. Para la cumplimentación de este modelo se aconseja la utilización de formularios en línea, que facilitan tanto la recogida de las respuestas como el análisis de las mismas. Los resultados de estas encuestas pueden contribuir al proceso de autoevaluación que cada docente lleva a cabo.

Para dicho proceso de autoevaluación, se utilizará el siguiente modelo:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA ASIGNATURA

Fecha: _____

(INSTRUCCIONES: Piensa bien las respuestas antes de escribir. Escribe en cada casilla la cifra que corresponda. Si deseas escribir algún texto, hazlo en mayúsculas para preservar el anonimato)

A) Sobre CONTENIDOS

	INTERÉS Puntuación de: 1 a 10 1: poco interesante 10: bastante interesante	DIFICULTAD Puntuación: de 1 a 10 1: muy fácil 10: muy difícil
Unidad 1		
Unidad 2		
Unidad 3		
Unidad 4		
Unidad 5		
Valoración general de los contenidos		

B) Sobre METODOLOGÍA EMPLEADA

	INTERÉS Puntuación de: 1 a 10 1: poco interesante 10: bastante interesante	DIFICULTAD Puntuación: de 1 a 10 1: muy fácil 10: muy difícil
Explicaciones del profesor/a		
Comentario de textos		
Materiales utilizados: libros, textos, etc.		
Material audiovisual y TIC (documentales, películas, presentaciones, internet, actividades interactivas)		
Otras actividades (esquemas, cuestiones, lecturas)		
Salidas/visitas		
Otros aspectos o sugerencias:		

C) Sobre CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Puntuación de 1 a 10 (1: muy negativo, 10: muy positivo)

Exámenes o pruebas escritas	
Evaluación de la actitud	
Evaluación de las actividades de casa (comentarios, esquemas, ejercicios,...)	
Valoración global de los métodos de evaluación utilizados	
Otros aspectos o sugerencias:	

D) VALORACIÓN GLOBAL DE LA ASIGNATURA

Puntuación de 1 a 10 (1: muy negativo, 10: muy positivo)

Aportación de la asignatura a tu formación intelectual y/o personal	
Actitud del profesor/a hacia el alumnado	
Ambiente en esta asignatura	
Ambiente general en el grupo durante el curso	
Otros aspectos o sugerencias:	

Por su parte, el Departamento del CFGS de Mediación Comunicativa, utilizará este otro modelo:

Profesor/a _____ Grupo _____

Rodea con un círculo los números que mejor expresen tu opinión siguiendo esta clave:

1: totalmente en desacuerdo, 2: en desacuerdo, 3: regular, 4: de acuerdo, 5: totalmente de acuerdo

EL / LA PROFESOR/ A...

1. domina las asignaturas	1 2 3 4 5
2. su perfil se ajusta plenamente a las clases que imparte	1 2 3 4 5
3. domina ampliamente la LSE	1 2 3 4 5
4. tiene buenos conocimientos de la Comunidad Sorda	1 2 3 4 5
5. está suficientemente preparado/a	1 2 3 4 5
6. utiliza una metodología variada	1 2 3 4 5
7. explica con claridad	1 2 3 4 5
8. se esfuerza para que aprendamos	1 2 3 4 5
9. responde bien a las dificultades que se le plantean	1 2 3 4 5
10. ha conseguido aumentar mi interés por las asignaturas	1 2 3 4 5
11. crea un buen ambiente de trabajo	1 2 3 4 5
12. crea un ambiente de participación distendida	1 2 3 4 5
13. orienta sobre cómo hay que estudiar las asignaturas	1 2 3 4 5
14. fomenta la interacción con personas sordas	1 2 3 4 5
15. es una persona cercana al alumnado, asequible, cordial	1 2 3 4 5
16. trata al alumnado con respeto	1 2 3 4 5

LOS CONTENIDOS DE LAS ASIGNATURAS...

17. tiene objetivos bien definidos, organizados y distribuidos	1 2 3 4 5
18. se adecuan a la profesión de Intérprete de LSE	1 2 3 4 5
19. satisfacen mis expectativas	1 2 3 4 5
20. son muy útiles	1 2 3 4 5
21. son muy difíciles	1 2 3 4 5
22. se han adaptado adecuadamente al ritmo de aprendizaje del alumnado	1 2 3 4 5

YO...

23. he estado muy interesado/a	1 2 3 4 5
24. he estado muy motivado/a	1 2 3 4 5
25. he asistido con regularidad a clase	1 2 3 4 5
26. he aprendido mucho	1 2 3 4 5
27. le he dedicado un tiempo razonable a la asignatura	1 2 3 4 5
28. en este periodo, he alcanzado los objetivos propuestos en un grado razonable	1 2 3 4 5
29. me he integrado bien en el grupo	1 2 3 4 5
30. he participado activamente en las clases	1 2 3 4 5
31. he aportado algo al curso	1 2 3 4 5

OBSERVACIONES:

5.8. Relación de documentos a presentar en caso de reclamación de una calificación por parte del alumnado o sus familias

En caso de que se presente una reclamación contra la calificación final de alguna materia, el profesorado y el departamento didáctico afectados, deberán aportar la siguiente documentación:

1. **Reclamación en 2ª instancia**, con registro de entrada en el centro educativo.
2. **Reclamación en 1ª instancia** con registro de entrada en el centro educativo.
3. **Copia compulsada del acta** de evaluación final (ordinaria o extraordinaria), correspondiente al/a la alumno/a reclamante.
4. **Actas de las sesiones de evaluación** (inicial, primera, segunda, tercera..., ordinaria de junio y en su caso extraordinaria de septiembre). En las copias de las actas, consta que “es copia fiel de su original”, con la conformidad del/ de la jefe/a de estudios.
5. **Reclamación a una materia/módulo**: Acta del departamento didáctico. **Reclamación a la decisión de titulación o promoción (ESO)**: Acta del equipo docente supervisada por el/la jefe/a de estudios y, en su caso, informe complementario del/ de la Jefe/a de Estudios, visado por el/la Director/a del Centro.
6. **Notificación motivada a la persona reclamante** de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación (esto último en ESO), con la fecha de entrega y recibí al interesado.
7. **Programación didáctica completa**, correspondiente a la materia o módulo reclamado, certificada y con la conformidad del/de la Secretario/a del Centro, de acuerdo con lo aprobado por el Claustro de Profesorado, depositada y custodiada en la Secretaría del Centro.
8. **Procedimientos y criterios de evaluación** comunes recogidos en el proyecto educativo del Centro, certificado y con la conformidad del/de la Secretario/a del Centro, de acuerdo con lo aprobado por el Claustro de Profesorado, depositado y custodiado en la Secretaría del Centro.
9. **Criterios y procedimientos** que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los equipos docentes en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado (recogidos en el ROF)
10. **Informe de carácter individualizado** (en ESO y Bachillerato), de la materia reclamada, sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Con la firma de recibí del interesado.
11. **Los instrumentos de evaluación aplicados** para evaluar (exámenes originales, trabajos, etc.), con la ponderación y criterios de corrección de cada uno de ellos. En la convocatoria extraordinaria de septiembre: actividades de recuperación realizadas por el/la alumno/a y su ponderación y criterios de corrección. Cuando la prueba sea práctica: su grabación.
12. **Hoja de registro** (soporte material completo) de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje firmada por el/la profesor/a correspondiente.
13. **Si la materia es una pendiente del curso anterior**: el programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (ESO y Bachillerato).
14. **Si el /la alumno/a repite la materia**: plan específico personalizado orientado a que el/la alumno/a supere las dificultades detectadas en el curso anterior (para ESO).
15. **Si procede, otros informes complementarios**, no obligatorios departamento, equipo docente, tutor, dirección del centro, etc.
16. **Certificación del/de la Secretario/a del Centro**, en la que se haga constar el número de folios que conforman el expediente administrativo de la reclamación que se remite a la Delegación Territorial.

5.9. Titulación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria

- Para obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el alumnado deberá ser evaluado positivamente en todas las materias.
- También obtendrá el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en alumnado con una o dos materias evaluadas negativamente en la convocatoria extraordinaria, siempre que no sean Lengua Castellana y Matemáticas.
- Excepcionalmente, por consenso del equipo docente, o si se llega a la votación por mayoría de los dos tercios del equipo docente, con tres materias evaluadas negativamente. En este caso, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

-) Actitud del alumno o alumna ante las materias no superadas. No procedería en caso de abandono de alguna de las materias suspensas.
-) Grado de atención en clase.
-) Realización de tareas diarias.
-) Aportación del material necesario.
-) Absentismo y falta de puntualidad.
-) Calificación en las materias aprobadas.

-) Calificación en las materias suspensas.
-) Las materias suspensas no supongan carencias instrumentales básicas.
-) La posible información que puedan aportar el tutor o tutora y el departamento de orientación, sobre circunstancias personales que pudieran haber influido en el rendimiento del alumno/a.
-) Actitud manifestada por el alumno o alumna ante las normas de convivencia.

- Todo lo anterior, también es de aplicación al alumnado de los programas de PMAR.

5.10. Titulación del alumnado en el Bachillerato

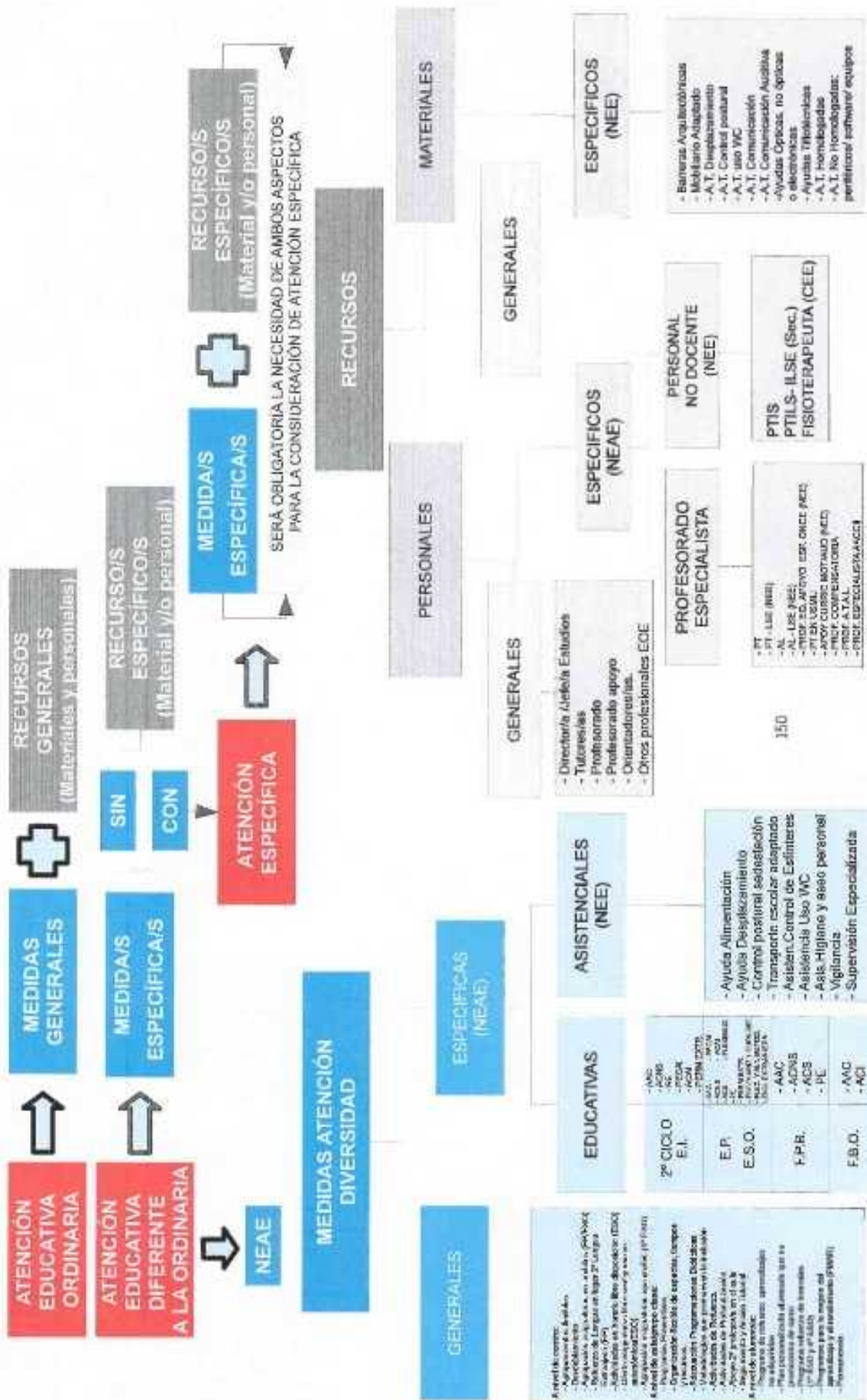
- El alumnado que curse satisfactoriamente el bachillerato en cualquiera de sus modalidades recibirá el título de Bachiller, que tendrá efectos laborales y académicos.
- Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos que lo componen.

5.11. Titulación del alumnado en Formación Profesional

Obtendrán la titulación correspondiente al Grado Superior de Mediación Comunicativa quienes superen en su totalidad las enseñanzas de dicho ciclo formativo. Quienes no superen en su totalidad dichas enseñanzas, recibirán un certificado académico de los módulos profesionales superados que tendrá, además de los efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

ANEXO IX – ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA.



En el quehacer diario se tiene que asumir no sólo el desafío de educar a grupos de alumnos sino a cada uno con sus peculiaridades y diversidad, sea del signo que fuere. Dada la enorme complejidad que presenta el desafío de prestar la atención merecida a la diversidad, las decisiones orientadas a este propósito requieren la implicación del centro en su conjunto así como la cooperación con las familias, y otras instancias sociales y comunitarias, y también de otros profesionales y servicios de la propia administración educativa, cuya responsabilidad ha de ir más allá de la frecuente tarea de reglamentar y prescribir.

Nuestra pretensión al elaborar este documento, es proporcionar una herramienta que recoja la organización de la respuesta educativa en nuestro centro y sus protocolos para atender a la diversidad de nuestro alumnado, teniendo en cuenta sus necesidades, intereses y motivaciones, facilitando a la vez la labor de todos los profesionales implicados en ello.

NORMATIVA DE REFERENCIA

- Instrucciones de 8 de Marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Decreto 111/2016, de 14 de Junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Decreto 110/2016, de 14 de Junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 14 de Julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

OBJETIVOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. Responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la adquisición de las competencias clave.
2. Potenciar la elaboración y aplicación de un proyecto educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
3. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
4. Potenciar la coordinación de actuaciones y pautas entre el profesorado como único camino para poder conseguir los resultados esperados.
5. Primar intervenciones con labor preventiva a la aparición de dificultades en el alumnado.
6. Impulsar la participación del conjunto de agentes familiares y educativos, coordinando las actuaciones emprendidas y las medidas adoptadas con dichos agentes.

Somos conscientes de que unas actuaciones conjuntas eficaces con el alumnado requieren unos pasos previos entre todos: Dialogar, intercambiar experiencias, usar un mismo lenguaje, valorar pros y contras de acciones, ser creativos para dar ideas, estar abiertos al cambio, priorizar, etc. Todo esto necesita, además de entusiasmo, poder darle un sentido eficaz y útil a todos los momentos de encuentros y reuniones. El equipo directivo del centro se compromete a ello, trabajando como equipo y transmitiendo y potenciando este valor al resto del claustro de profesorado

6.1. Medidas de atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria

ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

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

Adjuntamos a continuación el Anexo de las Instrucciones de 8 de Marzo de 2017 sobre la organización de la respuesta educativa en un centro. Creemos que el siguiente esquema es muy aclaratorio y visual, ayudando a todo el profesorado a entender dicha respuesta.

Nuestro centro es consciente de su realidad, de su gran diversidad de alumnado. Estamos muy comprometidos con querer dar respuestas educativas eficaces. Somos conscientes por ello de que una buena organización a nivel de centro es esencial para dar pasos de progreso en el buen hacer. Vamos a apostar en poner todas nuestras

energías en diseñar una atención educativa ordinaria que utilice medidas y recursos generales de atención a la diversidad. Medidas generales que comiencen a nivel de centro y, que si no fuesen suficientes, vayan tomándose a nivel de aula/grupo clase y posteriormente a nivel de alumno/a concreto.

Hay un número reducido de alumnado que va a necesitar recibir también una atención educativa diferente a la ordinaria, con unas medidas específicas que pueden o no conllevar recursos específicos (personales y/o materiales). Son los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Nos referimos con este término al alumnado que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar: ***Necesidades educativas especiales, (NEE); Dificultades de aprendizaje (DIA); altas capacidades intelectuales (AACCI); o precisar de acciones de carácter compensatorio(CE).***

Toda atención educativa diferente a la ordinaria requiere una evaluación psicopedagógica previa.

Hay todo un proceso antes de llegar a esa evaluación psicopedagógica, como contemplan las Instrucciones (haber tomado medidas antes el equipo docente, tutor informa a familia de esas medidas, informa al tiempo de por qué no son efectivas y posibles causas de que su hijo/a no pueda seguir una respuesta ordinaria, informa de petición de dicha evaluación psicopedagógica....).

De todo esto se exige que haya acta y constancia, según instrucciones de 8 de Marzo de 2017. Hay que tener en cuenta si padres están o no separados para la información.

Además, aunque dicha evaluación la redacte la orientadora, la evaluación psicopedagógica conlleva una recogida de información del alumno/a, por lo que es un proceso interactivo y participativo (recoger información de familia, Servicios Sociales, Centro de Salud, del profesorado para conocer el nivel de competencia curricular del alumno/a, etc). Tras esa información recogida, se hace la valoración de necesidades del alumnado concreto.

Por todo lo anterior, salvo necesidades evidentes, el esfuerzo del centro debe ir encaminado a fomentar las medidas generales a nivel de centro, aula y alumno/a como forma cotidiana de organizar la respuesta educativa.

En Nuestro proyecto educativo van a aparecer las peculiaridades en llevar a cabo todas estas medidas, si las hay. No vamos a reflejar lo que sea solamente normativa.

6.1.1. Atención educativa ordinaria.

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula.

Atención educativa ordinaria a nivel de centro.

Vamos a definir todas las medidas y recursos de atención a la diversidad que consideramos necesarios para alcanzar el éxito y la excelencia de todo el alumnado, de acuerdo a sus capacidades y potencialidades. En este sentido, las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articulan y concretan estas decisiones y medidas en la práctica educativa. Se trata de exponer la actuación global que tiene el centro para atender a la diversidad, actuación que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

El centro presenta como ya hemos dicho una realidad compleja. No podemos dar por cerradas las actuaciones ya que se siguen incorporando alumnos nuevos hasta bien entrado, en ocasiones, el mes de mayo . Por ello, los planes iniciales que se hacen en función de las horas de un departamento pueden mostrarse insuficientes cuando se presentan estas casuísticas. Debemos tener en cuenta que no siempre se va a disponer de horas suficientes para cubrir tantas y variadas necesidades. Basándonos en lo que sabíamos a finales del mes de junio, era evidente que los niveles que iban a precisar más apoyos iban a ser segundo y tercero de ESO. Segundo de ESO, tiene un número considerable de alumnos que pasaron de curso por imperativo legal con muchas asignaturas pendientes y bastantes problemas de conducta y desmotivación. También repiten bastantes alumnos. Así que , parecía evidente (como se ha confirmado) que teníamos que enfocar el máximo de esfuerzos en dicho nivel. La distribución en grupos heterogéneos en todos los niveles de la ESO, ha hecho que los terceros no presenten tantos problemas, pero también se destinaron algunas horas a posibles refuerzos. 1º de ESO (una vez estudiados todos los expedientes de los nuevos alumnos) no presentaba tampoco muchas necesidades extras. Con todo, se reservaron algunas horas para refuerzos.

La respuesta a la atención del alumnado con problemas variará cada curso escolar. El próximo curso la asignatura de libre disposición se usará para el programa de refuerzo y/o talleres extracurriculares (teatro, ajedrez, música, etc) y los alumnos de 1º y 4º de ESO que tengan el perfil quedarán exentos de la asignatura de libre configuración autonómica (en 1º de ESO 2 horas) y una específica de opción en 4º de ESO (3 horas) y se incluirán en otra de refuerzo. También podrá darse la misma situación en 2º y 3º (si los

resultados de septiembre así lo indicaran y tenemos disponibilidad horaria) Podrá contemplarse la opción de dos profesores en el aula, desdobles o grupos flexibles, tal y como se está haciendo actualmente.

CURSO 2017/18

1. Programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas en 1º, 2º y 3º ESO : *Ámbito Sociolingüístico y Matemáticas*

2. Grupos flexibles en matemáticas en 2º ESO, en tres niveles de competencia

Finalidad: Asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con el aprovechamiento de las enseñanzas de educación secundaria.

Descripción: Son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Dichas actividades deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, el desarrollo del léxico y la ortografía.

El dominio de la competencia matemática se consolidará partiendo de la adquisición de las destrezas en operaciones matemáticas básicas, la comprensión de los enunciados, la resolución de problemas cotidianos, la ejercitación del razonamiento abstracto a través de actividades motivadoras y más lúdicas, etc

Se incidirá igualmente en las técnicas de estudio, la forma de realizar los trabajos, presentaciones, el cuaderno de clase, el uso del diccionario u otros materiales de consulta, etc

Los alumnos seleccionados recibirán estos apoyos sociolingüísticos durante la hora de libre disposición , así como en una de las horas de lengua castellana. Puede darse el caso de que sean diferente alumnado en ambas horas o los mismo. El alumnado irá rotando en función de las dificultades que vaya presentando. Es posible que permanezcan en los refuerzos unos días, semanas, un trimestre o el curso entero. Dado que la realidad del alumnado es muy variada y distinta, no todos tienen las mismas necesidades (por ejemplo el alumno que se incorpora en un grupo recién llegado de una patera sin conocimiento alguno de español no puede ser tratado de igual forma que otro alumno/a que tiene problemas puntuales de trigonometría o análisis sintáctico y en una sesión puede resolver sus dudas). El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

Para facilitar este tipo de práctica docente (similar a la de una academia) el número de alumnos por hora no superará los 8 o 10.

Será de vital importancia la transmisión de información de tutor a tutor (reflejada en el anexo I, último apartado en el que se especifica si el alumnado ha participado en un programa de refuerzo). Las sesiones de evaluación inicial y el intercambio de información entre todos los docentes del mismo equipo educativo, así como otros del curso anterior , pueden ayudar en gran medida a llegar a acuerdos y adoptar medidas eficaces para este alumnado.

Destinatarios: Alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a. El alumnado que no promociona de curso.
- b. El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- c. Aquellos en quienes se detecten en la Evaluación Inicial o en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y Matemáticas

Responsable: El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias. No obstante lo anterior, los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.

Criterios de selección: A comienzos de curso (en la primera quincena) cada profesor/a realizará una evaluación inicial de sus alumnos/as. Nos centraremos sobre todo ,en las asignaturas de Lengua castellana, Matemáticas e Inglés, mediante la cual, se detectarán las necesidades y carencias de los mismos.

Una vez realizada la evaluación inicial, El equipo docente, el jefe de estudios, la orientadora del centro y el profesor /a responsable del programa seleccionarán, de acuerdo con los criterios establecidos, el alumnado que participará en los programas. Se rellenará el el ANEXO II donde se hace constar el motivo por el que solicita la incorporación del alumno/a al programa de refuerzo. Igualmente se utilizarán los

anexos III y IV para informar a las familias de la inclusión de su hijo/a en dichos programas y la evaluación y conclusiones finales (aprovechamiento o no y problemas encontrados) al terminar el curso académico.

Coordinación entre el profesor de Refuerzo, tutor/a y profesor/a materia instrumental

Para un adecuado funcionamiento de las actividades de refuerzo educativo es necesario establecer una estrecha coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas instrumentales, con el objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de refuerzo.

Los objetivos de la coordinación serán:

- Adecuar la programación didáctica realizada a principio de curso a la evolución escolar del grupo de alumnos/as que recibe el refuerzo.
- Establecer los criterios de evaluación de los alumnos/as. Estos siempre serán evaluados desde los objetivos y contenidos establecidos y trabajados.
- Determinar el momento en el que, en su caso, el alumnado puede dejar de asistir a las mismas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los alumnos/as que asisten a las actividades de refuerzo valorando la consecución por parte del alumno de los objetivos previstos.
- Evaluar el funcionamiento del propio plan de refuerzo analizando:
 - El grado de cumplimiento de las sesiones de refuerzo programadas.
 - La pertinencia en la toma de decisiones sobre la permanencia o no de cada alumno en el refuerzo para la siguiente evaluación en función de su evolución.

Para ello el profesorado de refuerzo informará periódicamente a los tutores sobre los avances o dificultades en el programa de refuerzo. Además, se irá revisando en las oportunas reuniones de equipos docentes y en las evaluaciones trimestrales el progreso del alumno/a y las propuestas de mejora.

3. Programa de desdoble en los grupos de 2º ESO en la asignatura de Inglés

Todos los grupos de 2º ESO desdoblan el grupo en la asignatura de Inglés. Es decir, dos profesoras impartirán docencia al mismo grupo las tres horas de la materia. Se dividirá al alumnado en dos grupos de similares características en el que existan alumnos con distintos niveles de inglés. Esta medida se justifica atendiendo a la idea de que el descenso de la ratio es fundamental en la enseñanza de un idioma. De esta forma aumenta el nivel de participación, se puede atender mejor a la diversidad y la resolución de problemas de aprendizaje. Dado que los niveles de los que se parten van a ser cercanos a los más elementales y que los contenidos son muy similares a los de primero de ESO, se puede recuperar a los alumnos que presentan un nivel más bajo. A menor número de alumnos, mayor atención individual a cada uno de ellos. Se considera positivo que haya alumnos con más nivel que puedan marcar el ritmo a otros más débiles. Además esta disminución de la ratio también atiende mejor a los más avanzados por la misma razón anterior.

Atención educativa ordinaria a nivel de aula.

El currículo que tiene como finalidad la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado, requiere de metodologías didácticas, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

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

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

A. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.

Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado.

Entre los distintos tipos de metodologías favorecedoras de la inclusión, destacamos el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo.

APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS + APRENDIZAJE COOPERATIVO

El aprendizaje basado en proyectos supone la aplicación al aula de los procedimientos habituales en la investigación científica y que permite desarrollar en el alumnado todas las competencias clave. Partiendo de una exploración de ideas previas en relación con un tema concreto, se formula una hipótesis que habrá que validar a lo largo de un proceso de investigación.

En este modo de trabajo, el alumnado se organiza en grupos (siempre heterogéneos) y realiza la búsqueda de aquella información que, una vez analizada, servirá para comprobar si se podría confirmar la hipótesis inicial.

El papel del docente se enfoca como orientador del proceso de búsqueda y de reflexión, garante del funcionamiento de los grupos de trabajo, apoyo en la selección de las fuentes de información, estímulo en el proceso, etc.

La búsqueda de información no debe entenderse simplemente como una selección de direcciones web en las que se puede encontrar determinada información. Esta vía, siendo útil, no debe ser la única a emplear. Por el contrario, a dicha fuente habrá que incorporar la realización de entrevistas, encuestas, salidas al entorno, realización de experimentos, etc.

Cualquier proyecto de investigación finaliza con unas conclusiones y una difusión de las mismas. Esta última fase permite el desarrollo de la creatividad, ya que es posible buscar múltiples formas para comunicar las conclusiones: un informe, un mural, una exposición, un reportaje de vídeo, un blog, una obra de teatro, una conferencia... y tantas formas como la imaginación del alumnado y del profesorado permitan.

Cabe destacar que es posible realizar proyectos de este tipo desde una única área del currículo. Sin embargo, la esencia de dichos proyectos es mostrar la interrelación de los contenidos para alcanzar los aprendizajes. Por ello, lo idóneo es trabajar un proyecto desde las diferentes áreas, diluyendo, incluso, los horarios destinados a las mismas (organización flexible del horario de cada una de ellas).

Finalmente, se indica que para el desarrollo de los proyectos de investigación, es preferible el uso de técnicas propias del aprendizaje cooperativo.

En esta forma de trabajo, el alumnado accede al contenido a través de la interacción y aprende a interactuar.

En el aprendizaje cooperativo, aprender a cooperar es en sí un objetivo. Esta forma de trabajo, aportará al alumnado mejoras notables en:

-)} Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
-)} Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
-)} Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
-)} Resolución creativa de problemas.
-)} Resumir y sintetizar.
-)} Expresión oral.
-)} Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos,
-)} trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc.
-)} Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.

DESTINATARIOS

Todo el alumnado debe ser participante activo y necesario en un proyecto de investigación. Cada uno juega un papel en el grupo y, por otro lado, el carácter abierto de la investigación, permitirá que se profundice en diferentes grados en el contenido investigado.

Por otro lado, la configuración de grupos heterogéneos (incluyendo alumnado de diferentes niveles de competencia curricular, diferentes capacidades, diferentes necesidades, diferentes intereses...) permitirá que se desarrolle el trabajo en un ambiente diverso que resultará enriquecedor para todas y todos.

QUIÉN

(Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

Los proyectos pueden ser competencia de cualquier docente, por lo que resulta muy recomendable que se realicen de forma coordinada por todo el profesorado que compone el equipo docente. Es decir, aunque un docente promueva una metodología de aprendizaje basado en proyectos para el grupo que tutoriza, sería aconsejable que contase con otras compañeras y compañeros en este proceso de investigación que se sumen a esta forma de trabajo.

Por otro lado, para el desarrollo de los proyectos se podrá contar con otras personas externas al centro que se integren en el aula como colaboradores y colaboradoras (del mismo modo que, en las Comunidades de Aprendizaje, funcionan los grupos interactivos).

DÓNDE

(Etapas y Enseñanzas de aplicación)

Todas las enseñanzas del sistema educativo no universitario.

CUÁNDO

(Periodo de aplicación y valoración)

Los proyectos se pueden desarrollar con diferentes tipos de temporalización, se pueden hacer proyectos que ocupen un trimestre o incluso un curso completo.

REGISTRO

El proyecto educativo de centro deberá contemplar el aprendizaje basado en proyectos como uno de los métodos utilizados en dicho centro para promover en el alumnado la adquisición de las competencias clave.

Las programaciones didácticas que propongan el trabajo por proyectos deberán incluir la explicación de esta metodología.

Los criterios e indicadores de evaluación que se vayan a emplear, deberán recogerse por escrito y deberán ponerse en conocimiento de los padres, madres o tutores o guardadores legales del alumnado.

B. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

A nivel de aula, para la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumnado, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave es la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que siempre será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo. Asimismo, los centros docentes cuentan con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

C. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se ofrecen orientaciones para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible transcender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto, pero no en un momento concreto y único. Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolios. De forma muy resumida, un portafolios es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolios y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o grupales.

b) Adaptaciones en las pruebas escritas.

Si, además de las formas de evaluación descritas anteriormente, se optase por la realización de pruebas escritas, se enumeran a continuación algunas de las adaptaciones que se podrían realizar a dichas pruebas:

Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podrían ser las siguientes:

ZRealización de la prueba haciendo uso de un ordenador.

ZPresentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).

- ZPresentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
 - ZExámenes en Braille o con texto ampliado (tamaño de fuente, tipo de letra, grosor...).
 - ZSelección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
 - ZSustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
 - ZLectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
 - ZSupervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.
- En definitiva y como norma general, estas adaptaciones en las pruebas escritas deben ser aquellas que el alumno o alumna tenga durante el proceso de aprendizaje. Es decir, si hemos estado adaptando tipos de actividades, presentación de las tareas, tiempos... no tiene sentido que estas mismas adaptaciones no se hagan en la evaluación. Por otro lado, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

6.1.2. Atención educativa diferente a la ordinaria.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

Medidas específicas de carácter educativo.

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo.

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

Adaptaciones de acceso (AAC).

Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que el alumnado con NEE que lo precise pueda acceder al currículo.

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

DESTINATARIO Alumnado con NEE

Adaptaciones curriculares no significativas (ACNS).

Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

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

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

DESTINATARIOS

Estas adaptaciones van dirigidas al alumnado con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado:

En educación secundaria obligatoria, 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 encuentra escolarizado. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumnado tiene superados los criterios de evaluación.

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

La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las áreas/materias/módulos adaptados con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación

Adaptaciones curriculares significativas (ACS).

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Programas específicos (PE)

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

DESTINATARIOS: Alumnado NEAE.

El responsable de la elaboración y aplicación de los PE será el profesorado especialista en educación especial (PT/ AL), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI).

Las ACI suponen la adaptación individualizada del proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios a las NEE del alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.

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

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de profundización y/o ampliación.

Flexibilización de la duración del periodo de escolarización obligatoria y postobligatoria.

Esta medida supone la flexibilización del período de escolarización, bien anticipando el comienzo de la escolaridad o bien reduciendo la duración de la misma.

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tiene adquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y haya sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.

DESTINATARIOS Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

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

6.1.3. Recursos personales y materiales específicos de atención a la diversidad.

Los centros docentes podrán disponer de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente.

Profesorado especializado:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica. (NEAE)
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje. (NEAE)
- Profesorado de apoyo a la Compensación Educativa. (NEAE – Compensación)
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje con Lengua de Signos. (Sólo NEE)
- Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales. (Sólo NEE)
- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica en USMIJ. (Sólo NEE)
- Profesorado de Apoyo Curricular alumnado discapacidad auditiva y motórica en ESO. (Sólo NEE)
- Profesorado A.T.A.L. (NEAE – Compensación)
- Profesorado con experiencia en Altas Capacidades Intelectuales, que de forma itinerante asesora y desarrolla programas de enriquecimiento (NEAE – AACCI)

Personal no docente: Colaborará en el desarrollo de programas de apoyo y asistencia del alumnado con NEE, con objeto de garantizar que su inclusión sea lo más efectiva posible durante todas las actividades que se llevan a cabo. Se consideran como personal no docente los siguientes:

- Profesional técnico de integración social (PTIS)
- Profesional técnico interpretación lengua de signos (PTILS)
- Profesional técnico de Mediación Comunicativa (PTMC)
- Fisioterapeutas (sólo en centros de E.E.)

Además de los recursos personales específicos anteriores, cabe mencionar los equipos específicos de atención al alumnado con discapacidad visual, en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la ONCE.

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

Los recursos materiales específicos están dirigidos exclusivamente al alumnado con NEE.

6.1.4. Criterios para la asignación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a cada una de las categorías del censo.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

1. Alumnado con necesidades educativas especiales

Trastornos graves del desarrollo

- ZRetrasos evolutivos graves o profundos
- ZTrastornos graves del desarrollo del lenguaje
- ZTrastornos graves del desarrollo psicomotor.

Discapacidad visual

- ZBaja visión
- ZCeguera

Discapacidad intelectual

- ZDiscapacidad intelectual leve
- ZDiscapacidad intelectual moderada
- ZDiscapacidad intelectual grave
- ZDiscapacidad intelectual profunda

Discapacidad auditiva

- ZHipoacusia
- ZSordera

Trastornos de la comunicación

- ZAfasia
- ZTrastornos específicos del lenguaje
 - Expresivos
 - Mixtos
 - Semántico-pragmático
- ZTrastornos de habla
 - Disartrias
 - Disglosias
 - Disfemias

Discapacidad física

- Z Lesiones de origen cerebral

- Z Lesiones de origen medular
- Z Trastornos neuromusculares
- Z Lesiones del sistema osteoarticular

Trastornos del Espectro Autista

- ZAutismo
- ZSíndrome de Asperger
- ZSíndrome de Rett
- ZTrastorno desintegrativo infantil
- ZTrastorno generalizado del desarrollo no especificado

Trastornos graves de conducta

- ZTrastorno disocial
- ZTrastorno negativista desafiante
- ZTrastorno de comportamiento perturbador no especificado

Trastorno por déficit de atención con hiperactividad

- ZTDAH: Predominio del déficit de atención
- ZTDAH: Predominio de la impulsividad - hiperactividad
- ZTDAH: Tipo combinado

Otros trastornos mentales

Enfermedades raras y crónicas

2. Alumnado con dificultades de aprendizaje

- ZDificultad específica en el aprendizaje de la lectura o dislexia
- ZDificultad específica en el aprendizaje de la escritura - disgrafía
- ZDificultad específica en el aprendizaje de la escritura - disortografía
- ZDificultad específica en el aprendizaje del cálculo o discalculia
- ZDificultad de aprendizaje por retraso en el lenguaje
- ZDificultad de aprendizaje por capacidad intelectual límite
- ZDificultades del aprendizaje derivadas de trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.

3. Alumnado con altas capacidades intelectuales

- ZSobredotación intelectual
- ZTalento simple
- ZTalento complejo

4. Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio

5. Alumnado Deficiente Auditivo

El alumnado con deficiencia auditiva dispone de personal específico para impartir los apoyos en los ámbitos sociolingüístico y de científico-tecnológico. Basándose en la problemática y situación personal del alumnado, se destinarán las horas oportunas a cada uno. La disponibilidad horaria de los Departamentos, podrá favorecer la inclusión de más horas de apoyo de otras asignaturas (inglés, tecnología, etc). Los profesores de apoyo atenderán al alumnado fuera del aula o dentro de la misma al mismo tiempo que el profesor/a de la asignatura objeto de la medida de apoyo.

6.2. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato

En el Decreto 110/2016 de 15 de junio y en la Orden de 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo del Bachillerato en Andalucía y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y la evaluación, se establecen diversas pautas y medidas que recogemos en este apartado.

1. Las medidas de atención a la diversidad están dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.
2. Según la citada normativa, la atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

3. Los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares en el Bachillerato, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía y en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas.
4. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
5. Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
6. Entre las medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato, los centros docentes desarrollarán las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con lo que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

Atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La Consejería competente en materia de educación ha establecido las medidas curriculares y organizativas oportunas para garantizar el adecuado progreso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, al que se refiere el **artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.
2. La Consejería competente en materia de educación fomentará la equidad e inclusión educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, la igualdad de oportunidades, las condiciones de accesibilidad y diseño universal y la no discriminación por razón de discapacidad, mediante las medidas que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de condiciones.
3. Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, la exención en determinadas materias, el fraccionamiento, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
4. Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.
2. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal según el procedimiento y en los términos establecidos por la Consejería competente en materia de educación, podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad, de conformidad con la normativa vigente.
3. Para el alumnado que curse la etapa de manera fraccionada no será de aplicación lo dispuesto en el **artículo 11.2 del referido Decreto**.

Adaptaciones curriculares

1. La normativa citada regula el establecimiento de adaptaciones curriculares al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, cuando sea preciso. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave y estarán destinadas al ajuste metodológico y de adaptación de los procedimientos e instrumentos y, en su caso, de los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.
2. Asimismo, se realizarán adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales, con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

3. En cualquier caso, el alumnado con adaptaciones curriculares deberá superar la evaluación final para poder obtener el título correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones y adaptaciones a las que se refiere el **Decreto**.
4. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo requiera. Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora con el asesoramiento del departamento de orientación, y su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. Con carácter general, las adaptaciones se propondrán para un curso académico y en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
6. En las adaptaciones curriculares, se detallarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, en su caso. Estas adaptaciones podrán incluir modificaciones en la programación didáctica de la materia objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.
7. Los centros docentes realizarán adaptaciones curriculares para las materias de lenguas extranjeras que incluirán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas especialmente destinadas para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral.
8. Las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales podrán concretarse en:
 - a) Adaptaciones curriculares de ampliación. Implican la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la inclusión de los objetivos y la definición específica de los criterios de evaluación para las materias objeto de adaptación.

Dentro de estas medidas, podrá proponerse la adopción de fórmulas organizativas flexibles, en función de la disponibilidad del centro, en las que este alumnado pueda asistir a clases de una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. Las adaptaciones curriculares de ampliación para el alumnado con altas capacidades intelectuales requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
 - b) Adaptaciones curriculares de profundización. Implican la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la profundización del currículo de una o varias materias, sin avanzar objetivos ni contenidos del curso superior y, por tanto, sin modificación de los criterios de evaluación.

Fraccionamiento del currículo

1. Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso.
2. Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de educación y la remitirá a la dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.
4. Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:
 - a) en primero de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de Segunda Lengua extranjera I, las materias específicas o de libre configuración autonómica elegidas por el alumnado, y religión o educación para la Ciudadanía y los derechos Humanos I.
 - b) en segundo de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y religión o educación para la Ciudadanía y los derechos Humanos II.

5. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán contemplar otras opciones de fraccionamiento siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.
6. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo del Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos.
En el primer año, cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda. En el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.
7. Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.
8. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno o la alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En segundo curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.
9. El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

Exención de materias

1. Cuando se considere que las medidas contempladas más arriba no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación. Las materias Educación Física y Segunda Lengua extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.
2. Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente debe remitir a la correspondiente delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de educación y la remitirá a la dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

6.3. Medidas de atención a la diversidad en Formación Profesional

Medidas de adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y procedimientos de evaluación para el alumnado con algún tipo de discapacidad, sin que ello suponga la supresión de los resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

A fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, se dispondrá de los recursos humanos y materiales que promuevan el acceso de estas personas al currículo de las enseñanzas de formación profesional inicial.

Se procederá a la adecuación de las actividades formativas, así como los criterios y los procedimientos de evaluación cuando vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

6.4. Medidas de atención a alumnado con discapacidad auditiva

Con el cambio experimentado en la sociedad actual y en la nueva legislación educativa, hemos de adaptar nuestro funcionamiento a estas circunstancias, arbitrando todos los mecanismos a nuestro alcance para organizar la atención de este tipo de alumnado con las mejores garantías de éxito y con el menor coste en recursos materiales y humanos.

Es necesario que nuestro centro educativo asuma la filosofía de **la inclusión como la mejor forma de atender a la diversidad del alumnado**: añadir medidas, no rebajar niveles ni expectativas, ya que de lo contrario estaríamos contribuyendo de un modo u otro a la exclusión social a medio y largo plazo. Si en un grupo de alumnos/as algunos de ellos no alcanzan el nivel medio que les permita avanzar en el sistema educativo, se han de **buscar los apoyos necesarios y traerlos al aula**, intensificar los aprendizajes, programar otras actividades de refuerzo dentro y fuera del horario escolar y favorecer las interacciones entre el grupo de compañeros y compañeras y también con la mayoría de adultos posibles.

6.4.1. Características generales y variables que influyen en la discapacidad auditiva

No todo el alumnado sordo es igual ni tiene las mismas necesidades educativas. Igual que en el caso de los oyentes, cada uno tiene sus propias características e identidad. Tampoco todos optan por la misma modalidad de comunicación y tienen la misma competencia y capacidad lingüística.

La sordera de cada uno es diferente y viene condicionada por variables tanto inherentes al propio alumnado como otras externas, provenientes del contexto.

Desde el punto de vista académico, el alumnado presenta gran heterogeneidad aunque coinciden bastante en que su nivel de rendimiento está por debajo de la media de los oyentes en la mayoría de los casos. También existe desigualdad en los niveles lingüísticos y en la competencia lecto-escritora.

Antes de emprender cualquier intervención educativa con el alumnado deficiente auditivo, es necesario conocer sus características en todas las facetas de su desarrollo para poder organizar mejor los agrupamientos, horarios, apoyos, programaciones, material, etc.

Siguiendo un criterio funcional, podemos agrupar a nuestro alumnado con déficit auditivo en **dos categorías**:

Alumnado hipoacúsico: su audición es deficiente, pero es funcional para la vida ordinaria y permite la adquisición del lenguaje oral por vía auditiva. **Aún así, no debemos considerarlos igual que un oyente aunque lleven un audífono o implante coclear, ya que, dependiendo de la pérdida auditiva, estos alumnos/as perderán información del lenguaje y es frecuente que aparezcan errores de concordancia en el lenguaje, simplificación de frases y omisión de determinados componentes y nexos (sobre todo: preposiciones, conjunciones y determinantes). Suelen tener dificultades en la comprensión lectora y tienden a memorizar los contenidos, por lo que es frecuente encontrar esos errores de concordancia y omisión de palabras.**

Alumnado con sordera profunda: su audición no es funcional para la vida ordinaria y no posibilita la adquisición del lenguaje oral por vía auditiva sino visual. Es por esto que usan la Lengua de Signos Española (LSE) como lengua materna y deben aprender la lengua española de manera intencional (no espontáneamente como el resto de alumnos/as). Presentan un déficit en vocabulario y en los significados de palabras sencillas, aspectos que para el resto de alumnado se dan por sabidos. Esto requiere el **uso preferente del canal visual para acceder a la información** y es una de las necesidades más importantes que debemos abordar.

Hablamos de sordera profunda si la pérdida auditiva es tan grande que, incluso con una buena amplificación, la visión se convierte en el principal lazo con el mundo y en el principal canal para la comunicación. Es mediante esta forma como los niño-as sordos se apropian de su **“lengua materna”, la lengua de signos**, la que adquieren de la misma forma que los oyentes, de forma natural. La lengua de la mayoría, o sea, el **castellano, deben aprenderla** de forma expresa, intencional, planificada y sistemática, **constituyendo para ellos-as una segunda lengua**

Las variables que influyen en el desarrollo del alumno/a con DA son las siguientes

- Factores internos como:
 - Tipo de sordera
 - Grado de pérdida auditiva.
 - Etiología.
 - Momento de aparición.
 - Momento de detección
- Factores externos
 - Ambiente socio-familiar
 - Ambiente escolar

6.4.2. Implicaciones de la Deficiencia Auditiva

Estas implicaciones hacen referencia a varios ámbitos del desarrollo de este alumnado

- **Ámbito cognitivo**
 - Entrada de la información principalmente por vía visual.
 - Menor conocimiento del mundo.

- Dificultad para representar la realidad a través de un código oral.
- **Ámbito psicológico**
 - Dificultad en el control de su propia conducta, (impulsividad).
 - Sobreprotección familiar.
- **Ámbito comunicativo-lingüístico**
 - Dificultades para incorporar información y comunicarla a través de la lengua oral
- **Ámbito socio-educativo**
 - Experiencia educativa más o menos adecuada
 - Estímulos socio-culturales menos ricos o estimulantes

Suelen presentar, entre otras **dificultades**, las siguientes, que hacen referencia a su nivel lingüístico, de tanta importancia, a la hora de afrontar un currículo estandarizado: uso de sentencias más cortas que los alumnos/as de su edad (Valmaseda 1995), incoherencias y escasa cohesión, errores morfosintácticos (Viader y Pertusa, 1995), vocabulario reducido, omisiones de nexos, redundancias, falta de concordancia, rigidez en las expresiones, no entienden los dobles sentidos de las palabras o las frases según el contexto, tienen dificultad para comprender y construir las oraciones subordinadas y las pasivas, su edad lingüística es muy baja, alcanzando el techo de los 12-13 años (Orberger 1986).

6.4.3.- Necesidades Educativas Especiales

Todas las implicaciones anteriores generan una serie de necesidades también referidas a los mismos ámbitos de desarrollo.

- En el ámbito cognitivo:
 - Necesidad de recurrir a estrategias visuales y aprovechar otros canales (restos auditivos, tacto, etc.).
 - Necesidad de experiencia directa. Mayor información de lo que sucede.
 - Necesidad de un código lingüístico de representación.
- En el ámbito psicológico:
 - Necesidad de planificación y anticipación de la información.
 - Necesidad de oportunidades para ser autónomo e independiente y desarrollar una autonomía social adecuada
- En el ámbito comunicativo-lingüístico:
 - Necesidad de *consolidar un código lingüístico*, que permita el desarrollo de la capacidad de comunicación y que favorezca el proceso de socialización
 - Necesidad de desarrollar y afianzar la capacidad de comprensión y expresión escrita y oral.
- En el ámbito socio-educativo:
 - Necesidad de proporcionar **adaptaciones de acceso al currículo** y/ adaptaciones curriculares propiamente dichas
 - Necesidad de proporcionarle los recursos técnicos, didácticos y profesionales adecuados
 - Necesidad de potenciar todas las vías de acceso al currículo:
 - ZA través de la lengua oral hablada, escrita y la lectura: con libros de texto adaptados, esquemas,...
 - ZA través de la Lengua de signos española facilitando ILSEs o mediante profesorado conocedor de su lengua.
 - ZA través de la vía visual: con láminas, dibujos, fotos, imágenes,...

6.4.4. Organización de la atención al alumnado DA y orientación al profesorado

El alumnado con discapacidad auditiva, al igual que cualquier otra discapacidad, podrá recibir todas aquellas medidas ordinarias y diferentes a las ordinarias que le corresponda según su individualidad y el tipo de enseñanza que esté cursando: Bachillerato, CFGS, ESO. Para atender sus necesidades es preciso planificar una serie de **medidas a tres niveles**: de centro, de aula y del propio alumnado.

El verdadero reto de la integración y la inclusión reside en incorporar al alumnado con DA en su propio grupo-clase. El profesorado que le atiende debe conocer por ello cómo atenderlo de la mejor forma posible en el aula. A continuación recogemos orientaciones para ello. El Equipo Directivo las dará a conocer a todo el profesorado en el primer claustro del curso escolar. También explicará las medidas organizativas a nivel de centro que ha tomado.

ORIENTACIONES GENERALES PARA ATENDER AL ALUMNADO CON DEFICIENCIA AUDITIVA EN EL AULA

1.- PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA CLASE

- **Disposición de la clase**: preferiblemente en forma de U o de semicírculo que posibilite al alumnado ver a la persona que habla.
- **Ubicación del alumnado**
 -) En el lugar donde mejor pueda percibir auditivamente, aprovechando al máximo sus restos auditivos. Si la disposición de la clase no es en U, se colocarán preferentemente **en primera fila** (se cuidará que no hablen

entre ellos, algo que sucede con mucha frecuencia). Evitar que el alumnado deba desplazarse a una clase diferente a la suya para impartir asignaturas que se desdoblan o las optativas.

) Lejos de zonas ruidosas, cuidando las vibraciones, evitando que la luz le dé directamente de cara (especialmente si el profesorado está de espaldas a la luz) ya que dificulta la percepción del rostro y la lectura labial.

) Procurar eliminar los brillos o reflejos en la pizarra.

2.- PARA EL FUNCIONAMIENTO EN CLASE

- **Uso de aparatos de amplificación:** FM o audífonos. Conocer las posibilidades que les ofrecen las prótesis y las posibilidades que tiene de controlar la voz, avisándoles cuando tienen que regular el tono.
- **Indicaciones y normas:** hacerlas por escrito, habladas o signadas, asegurándose que las ha entendido (escribir en la pizarra si es necesario).
- **Indicación de deberes:** asegurarse que las ha anotado y lo ha hecho correctamente en su **agenda**.
- **Adelanto de horas:** se tendrá especial cuidado en no adelantar hora cuando falta un profesor si el alumno/a sordos se encuentran en algún apoyo. Ello hace que se pierdan la clase adelantada.
- **Fechas de exámenes:** se tendrá en cuenta que el alumno/ a sordos estén en la clase a la hora de **fechar los exámenes para que participen de la elección de fecha** y se pondrá especial cuidado en que la fecha coincida con **los días en que el alumnado sordo asiste** a la clase (hay asignaturas a las que asisten menos horas que el resto de compañeros-as).
- **Si falta el profesor/a:** el profesorado de **guardia** no dará clase en esa hora, el ILSE no estará. Si el alumnado tiene un apoyo curricular o Lengua Instrumental, serán acogidos por el profesorado de guardia igual que si se tratara de un grupo completo.
- **Informaciones o avisos del profesorado:** toda la información que el profesorado dé sobre plazos en la entrega de actividades, fechas de exámenes y cualquier otra pauta general de trabajo, se colocará por escrito en el **tablón de anuncios** de la clase (calendario mensual) y nos aseguraremos de que lo ha anotado en su **agenda**. Si en el recuadro del parte el nombre del alumno/a aparece sombreado no se le pondrá falta porque eso significa que el alumno/a está en apoyo.
- **Forma de comunicación**
 - Usar un lenguaje claro y fácil de entender.
 - Articular con claridad sin exagerar la pronunciación, mirando siempre al alumnado con DA y a una velocidad moderada. (No olvidemos que a pesar de que el alumnado implantado puede oír, esta audición no es completa y tiene que suplir la falta de percepción de sonidos en determinadas frecuencias con la lectura labial de su interlocutor, con signos manuales o con otras **ayudas visuales**)
 - No tapar la boca con objetos, bigote o barba ya que dificulta la lectura labial.
 - **No hablar de espaldas al alumnado ni paseándose por la clase o situándose al final de la misma.**
 - Asegurarse que el alumnado con DA nos está mirando antes de empezar a hablar.
 - Si el alumnado es sordo profundo y su forma de comunicación es la LSE, tendrá un ILSE que interpretará todo lo que el profesorado diga y todo lo que el alumnado quiera expresar. La manera adecuada de dirigirnos a este tipo de alumnado es directamente y en primera persona, ya que es así como el ILSE lo va a traducir.
 - Si hay ILSE en la clase, ser conscientes de que el **alumno-a no puede mirar a la pizarra, a su cuaderno, al profesor-a y al ILSE al mismo tiempo**, por lo que se le deberá conceder tiempo para ver lo escrito en la pizarra y poder copiarlo. Lo prioritario es que mire a su ILSE.
 - Si no hay ILSE se escribe primero en la pizarra, se habla y explica después y se da tiempo para que escriban lo explicado.
 - Se debe procurar que la cantidad y complejidad del contenido no sean excesivas. Suelen aprender de memoria lo que no entienden.
 - Al alumnado de cursos superiores se les pueden proporcionar **resúmenes escritos** de los temas para evitar los problemas en la toma de apuntes (no pueden mirar a la boca del profesor/a o al ILSE y escribir al mismo tiempo).
 - Se intentará que exista una interrelación entre las diferentes áreas.
 - Sería muy útil dar unos minutos para hacer una lectura diaria general de aquello que se va a explicar posteriormente.
 - Se realizarán explicaciones más profundas, reflexivas y pormenorizadas de algunos conceptos, **vocabulario** y **contenidos, que pueden ser usuales para un oyente pero resultar desconocidos para el alumnado sordo.**
 - Vincular todos los contenidos nuevos con los aprendizajes que ya tienen consolidados.
- **Apoyos visuales y/o didácticos.**
 - Apoyarse en gestos, **ilustraciones, mapas mentales, diagramas, esquemas, guiones** o **cuadros sinópticos escritos en la pizarra** o usando el cañón.
 - Escribir siempre en la pizarra las **palabras nuevas o claves** que vayan surgiendo. Procurar que la letra sea clara.

- Se pueden emplear **distintos colores** que le ayuden a centrar la atención en lo más destacado y clasificar la información.
- Cuando se usen gráficos se señalará sobre el mismo, aquello de lo que estemos hablando.
- Adaptar los textos** usando **oraciones más simples** (se reescribe la oración dividiéndola en otras simples, con nexos coordinantes) y párrafos más cortos, utilizando un **sinónimo entre paréntesis** para explicar las palabras más técnicas y asegurándonos que al usar los **pronombres** conocen claramente el antecedente.
- Cuando aparece una **palabra nueva**, se pondrán **varios ejemplos en oraciones o contextos distintos** hasta comprobar que la comprende, dado que su rigidez en el uso del léxico es muy importante (les cuesta interpretar el significado de las palabras en distintos contextos, frases hechas, dobles sentidos, refranes o expresiones).
- Hay que asegurarse de que las construcciones causales y condicionales están formuladas de forma clara.
- Pueden ayudar mucho las salidas a los contextos reales y el uso de dramatizaciones para ejemplificar determinadas situaciones o conceptos abstractos.

▪ **Trato hacia el alumnado**

- Considerarlo como uno más, exigiéndole lo mismo que a los demás.
- Si hay que corregirles algunas vocalizaciones o expresiones, se procurará no interrumpirles, sino esperar a que acabe, intentando no hacer que se sientan avergonzados/as.
- Hay que animarles a que pregunten siempre que no comprendan algo (tienden a asentir con la cabeza pero en realidad no están entendiendo en muchos casos).
- Asegurarnos de que entienden las explicaciones haciéndoles preguntas directamente y si detectamos que no es así, las **repetiremos de forma diferente** hasta que comprobemos que lo han captado totalmente (no sirve de nada repetir siempre lo mismo).

▪ **Trabajo en grupo**

- El profesorado actuará como modelo en el desarrollo de habilidades comunicativas con el alumnado sordo y se procurará **asignarlo al grupo donde pueda encontrar mayor facilidad comunicativa** (donde haya un alumnado oyente más abierto, colaborador y comprensivo), aunque sin caer en la sobreprotección.
- Repetir los puntos principales a modo de resumen**, para asegurarnos que entienden lo tratado.
- Se le dará las mismas oportunidades de participar que a otro tipo de alumnado.
- Darle** todo el **tiempo** que necesite para expresarse.
- El que guía el debate o traduce (si hay ILSE), identificará en cada momento a la persona que habla.

- Procurar que no hablen todos al mismo tiempo sino de uno en uno y con un ritmo moderado; si hay ILSE para que éste pueda traducir y si no, para que el sordo/a puedan oír bien.

3.- PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE

A) **Actividades previas a la tarea**

- Planificar con el profesorado de apoyo lo que se va a enseñar y anticipárselo al alumnado, especialmente indagando los conocimientos previos y añadiendo los conceptos nuevos.
- Se prepararán previamente todos los materiales y recursos necesarios (imágenes, textos, páginas web,...) y los esquemas de cada tema, los conceptos básicos del mismo y el resumen final.
- Se ajustarán los contenidos a la capacidad del alumnado (adaptación curricular de mínimos) y se organizarán de forma secuenciada, de los más fáciles a los más difíciles.

B.) **Actividades durante la tarea**

- Tener presente la forma de procesar la información del alumnado sordo y que debe complementarse la información oral con la visual, adecuar el lenguaje e ir señalando mientras se habla teniendo en cuenta que se deben alternar las actividades (de trabajo individual y explicación) para que descansen, ya que la lectura labial o mirar fijamente al ILSE resulta muy fatigosa para el alumnado sordo.
- Se le dejará algo más de tiempo en la resolución de actividades individuales dado que su tiempo de respuesta y ritmo de aprendizaje están condicionados por sus dificultades en el manejo del lenguaje.

C) **Actividades posteriores a la tarea**

- Nos aseguraremos que ha entendido lo trabajado y las sugerencias aportadas.
- Se pueden realizar **cuestionarios** con preguntas directas susceptibles de ser formuladas en el examen.
- Se procurará que se realicen exámenes por cada uno de los temas, para evitar la acumulación de materia, especialmente si el alumnado es de 1º y 2º de la ESO.

4.- CÓMO PROCEDER EN LOS EXÁMENES

- Antes del examen el profesorado de apoyo curricular puede mirar las cuestiones por si fuera necesario reformular alguna pregunta.
- Se les proporcionará información previa sobre la forma y requisitos del examen, a ser posible por escrito.
- Se les concederá más tiempo para realizar la prueba.

- Se realizarán las preguntas de forma clara y sencilla, sin que se formulen dos o más cuestiones en la misma pregunta (se hará de forma similar a la planteada para los cuestionarios).
- El profesor/a podría leer las preguntas del examen por si hubiera que dar alguna explicación al alumnado y en especial al sordo/a, sobre palabras que puedan inducir a error.
- Si el alumno tiene ILSE, éste permanecerá en el aula todo el tiempo que dure el examen por si en algún momento el profesor/a hace una aclaración o el alumno/a necesita preguntar algo.

6.4.5. Recursos personales

Personal docente

El alumnado con discapacidad auditiva precisa apoyo, seguimiento y atención individualizada para garantizar un desarrollo adecuado de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Para facilitar estas atenciones se requiere de la **dotación de profesionales** especializados tales como: profesorado para el apoyo curricular, y los especialistas AL-LSE. Intervendrán con el alumnado con discapacidad auditiva en grupo, dentro de sus respectivas aulas de referencia para apoyar al currículo o de modo individualizado. Les corresponde a ellos el asesoramiento y colaboración con el resto de profesorado en la elaboración o adaptación de materiales curriculares específicos o instrumentos de evaluación.

Personal no docente

El Intérprete de lengua de signos española (ILSE).

El/la Intérprete de Lengua de Signos Española (en adelante ILSE) es aquel profesional competente en lengua de signos y lengua oral capaz de interpretar los mensajes emitidos en una de esas lenguas a su equivalente en la otra de forma eficaz, eliminando así la barrera de comunicación que existe entre sus usuarios y usuarias y el medio educativo.

Las funciones del ILSE en el centro educativo son:

1. Ser el **punto de comunicación** entre el alumnado con DA, el profesorado y sus compañeros/as, garantizando que la información que se proporciona en el aula le llegue al mismo tiempo que a los oyentes.
2. Colaborar con el profesorado para acordar su **ubicación en el aula** según la actividad a desarrollar y conocer de antemano los temas que se van a trabajar en clase, su vocabulario.
3. Interpretar dentro del aula no sólo las explicaciones del profesor, sino también las intervenciones de los compañeros/as oyentes, así como toda la información acústica tanto interna como externa que se perciba en el aula.

Muchas veces se dan situaciones en las que se confunde el papel del ILSE por parte del personal docente y por parte del propio alumnado. Son situaciones que habría que intentar evitar para no desvirtuar la labor que ejerce este profesional. Por lo tanto se debe tener en cuenta que:

1. **El ILSE no es un profesor**, en ningún caso debe asumir ese papel. (Guardias, vigilar un examen, pasar como profesor en las salidas del centro, aclarar dudas, hacer las actividades con el alumnado con DA...).
2. El código ético y las normas de profesionalidad **aseguran la confidencialidad** de su trabajo y por ello no hay que ponerlos en situaciones comprometidas.
3. **El ILSE es consciente de la incomodidad que genera a algunos profesores** el estar dentro del aula. Esto puede evitarse si se le ve como un compañero y un agente que facilita su tarea diaria.
4. **El ILSE estará presente en los exámenes**, para resolver dudas del propio examen (siendo siempre el intérprete del profesor/a, nunca dando opiniones personales) y para que el alumno/a acceda a la información que se genera durante la realización del mismo.

Las horas en las que el/la alumno/a no esté asistido por el ILSE, lo será por profesorado que para desempeñar su labor se le haya exigido el conocimiento de la lengua de signos, generalmente profesorado de Apoyo Curricular de Sordos y de Audición y Lenguaje.

6.4.6. Recursos Materiales y Técnicos

El profesorado deberá conocer mínimamente las ayudas técnicas que favorecen el acceso a la información por vía auditiva en el aula y que son:

FM, sistemas de frecuencia modulada.

-) Recogen la señal sonora a través de un micrófono (lo lleva el profesor/ conferenciante).
-) Garantizan la recepción fiel de las emisiones.
-) Disminuyen la dependencia de la lectura labio facial
-) Desventaja: limita la información del contexto.

Ayudas técnicas de carácter individual son:

- Z Audifono**, dispositivo electrónico de pila que amplifica y cambia el sonido para permitir una mejor comunicación. Los audífonos reciben el sonido a través de un micrófono, que luego convierte las ondas sonoras en señales eléctricas.

Z Implante coclear, través de un receptor-estimulador se estimulan las fibras nerviosas auditivas. Consta de una serie de elementos externos (micrófono, procesador y transmisor) y otros internos (receptor-estimulador y electrodos) que se colocan mediante intervención quirúrgica.

Recursos didácticos

En la mayoría de los casos, el alumnado necesita unos recursos didácticos que, por su singularidad y heterogeneidad, deben ser reelaborados por los propios especialistas, dado que en el mercado no existen materiales con un formato predefinido que se adapte a las necesidades específicas de cada alumno-a en concreto.

Por eso creemos conveniente y necesaria la creación de un **Banco de recursos**, compuesto por:

- Materiales didácticos elaborados por los distintos especialistas.
- Materiales curriculares adaptados por profesores especialistas o profesores de área.
- Recopilación de páginas y enlaces webs.
- Recopilación de material audiovisual para alumnos/as con DA.
- Otros.

Los especialistas en DA trabajarán directamente con el profesorado de las distintas materias de los equipos docentes, y darán también a conocer esos recursos a los Jefes de Departamento.

Habrán reuniones periódicas con el/la *coordinador/a del EOE especializado en sordos de la Delegación de Educación*, para tratar temas referentes a distintos aspectos como revisiones audiométricas, puesta en marcha y funcionamiento de los aparatos de FM, previsión de ISSES, Programas de tránsito, dificultades del alumnado, etc.

6.4.7. Plan de acogida del alumnado con DA

Al llegar a un centro por primera vez, un alumno o alumna sordo, se siente muy perdido por su dificultad para establecer contacto con el resto de compañeros/as y otros miembros de la comunidad educativa. Por eso es importante que desde el primer día se sienta acogido, entienda las indicaciones que proponen el profesor/a y los compañeros y sepan la manera más eficaz de comunicarse con él o ella. Es conveniente dar estrategias al tutor y a los compañeros, para que entre todos, la comunicación sea lo más fluida posible.

Durante los primeros días de acogida, se designará la figura del **compañero tutor**. Se hará de forma temporal ya que es, en esos primeros días, cuando comienzan a establecerse afinidades entre los compañeros/as y esta designación puede estar sujeta a cambios. Esta figura podría seguir actuando durante otros cursos dependiendo de las necesidades del alumnado. Las funciones serían: asegurarse de que está informado/a de horarios, ha apuntado bien las tareas a realizar, la fecha de una prueba, los trámites con la recogida de libros, etc. En ocasiones, puede surgir de manera espontánea, un compañero-amigo que ejerza esa tarea sin que nadie se lo proponga y otras habrá que proponerle expresamente.

Junto con el tutor de referencia, serán los docentes que conozcan la lengua de signos los que acompañarán a estos alumnos/as en sus primeros días de clase.

En la **acción tutorial** se incluirán, entre otras, diferentes actividades a realizar en las horas de tutoría, para que el alumnado del grupo-clase conozca mejor la deficiencia auditiva y las características de estas personas. Para su realización el/la tutor/a podrá reunirse con el orientador/a y planificar las distintas sesiones de la misma.

En la **agenda** que elabora el centro cada año para repartir al alumnado, se incluirán orientaciones para comunicarse con sus compañeros con problemas de audición. Se exponen dichas orientaciones:

COMUNICACIÓN EN EL AULA

¿CÓMO ME COMUNICO CON LOS/LAS COMPAÑEROS/AS QUE TIENEN PROBLEMAS DE AUDICIÓN?

a. Para llamar su atención

- Antes de empezar a hablar, los demás guardamos silencio y llamamos su atención tocándole ligeramente en el hombro o le hacemos una señal con la mano.
- Esperar a que me mire para empezar a hablarle.
- Si estamos hablando en grupo, guardamos los turnos de palabra (si hablamos todos a la vez se pierde en la conversación) e indicamos, levantando la mano, quien va a intervenir.

b. Háblale de frente

- Háblale a una distancia y a una altura adecuada para que pueda vernos la boca.
- Asegúrate que hay suficiente luz para que pueda verte de frente la cara y la boca.



- No tapes la boca con la mano, bolígrafos, papel,... ni mastiques chicle o comida mientras le hablas.

c. Háblale con naturalidad

- Vocaliza bien sin exagerar.
- Habla con ritmo tranquilo (ni deprisa ni muy lento).
- No hables en argot ni con oraciones incompletas.
- No eleves demasiado la voz (no le grites).
- Usa oraciones sencillas y correctas.



d. Háblale con tranquilidad

- Si no ha oído algo, repítelo con otras palabras sin transmitirle tu intranquilidad.
- Utiliza palabras escritas, dactilología, dibujos o gestos naturales para que te comprendan.
- No le interrumpas para corregir palabras mal pronunciadas, es normal que no hable bien porque no oye.



6.4.8. Seguimiento de la atención al alumnado con DA

El Departamento de Orientación aportará la memoria final del profesorado especializado. Cada Departamento didáctico implicado recogerá en su memoria el análisis y seguimiento de la atención a la diversidad para este alumnado.

La Jefatura de estudios y la Dirección del centro aportarán asimismo su evaluación del proceso a través de la memoria de autoevaluación del centro

6.5 Aula específica de autismo.

6.5.1 Introducción

Conforme a lo establecido en el artículo 31.4 del **Decreto 147/2002, de 14 de mayo**, los centros ordinarios con aulas específicas de educación especial incluirán en sus proyectos curriculares de centro la programación de dicha aula. Siguiendo el mismo podemos señalar que la programación del aula de educación especial es el conjunto de adaptaciones del Proyecto Curricular de Centro que hayan de llevarse a cabo para atender las necesidades educativas especiales de los alumnos y alumnas, teniendo en cuenta su edad y su proceso educativo y evolutivo.

Todo esto implica que en el proceso de elaboración del Proyecto Curricular de Centro se adopten decisiones para adaptar las prescripciones y orientaciones que plantea la Administración educativa en relación a Educación Secundaria Obligatoria con el fin de satisfacer las necesidades específicas y diferenciadas que presentan los alumnos/as con discapacidad escolarizados en dichas aulas.

El referente para la elaboración del proyecto curricular será el currículo correspondiente a la educación primaria y, en su caso, a la educación secundaria obligatoria, seleccionando y adaptando aquellos objetivos y contenidos que mejor se adecuen a las características y necesidades de este alumnado.

El presente documento tiene como finalidad servir de referente para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje en un aula específica de nuestro centro.

La consideración de las peculiaridades de los alumnos con necesidades educativas especiales graves y permanentes escolarizados en aulas específicas de educación especial ha fundamentado la organización de las enseñanzas en estas aulas. El Periodo de Formación Básica (Ley 9/1999, de 18 de noviembre) surge desde este planteamiento, constituyéndose como una etapa obligatoria (escolarizándose alumnos de 6 a 18 años) este periodo, se propone como meta potenciar las capacidades del alumnado en sus aspectos físicos, afectivos, cognitivos, comunicativos y psicosociales (Decreto 147/2002, de 14 de mayo) compensando y optimizando, en la medida de lo posible, aquellas que puedan afectar, a sus procesos de desarrollo y aprendizaje. Posibilitar una respuesta formativa adecuada a las diversas capacidades, intereses, expectativas, etc.... exige aplicar el principio de flexibilidad a su organización y funcionamiento, ajustando el proceso educativo y disponiendo los recursos necesarios (personales, materiales, metodológicos y organizativos).

6.5.2 Alumnado

En nuestro centro existen dos aula específica TEA. En ellas se atienden a alumnado con necesidades derivadas de trastornos del espectro autista, TEA

Cuyas necesidades educativas hacen referencia a:

- Alteraciones en la comunicación verbal y no verbal.
- Alteración de la comprensión del entorno social.
- Falta de autonomía personal.
- Dificultades graves en la interacción social.
- Falta de actividad imaginativa, de juego y de ficción.
- Necesidad de cuidado de la salud y bienestar físico y emocional.
- Dificultades de control conductual.
- Dificultades en el desarrollo cognitivo.
- Intereses muy restringidos.
- Necesidad de apoyos, ayudas individualizadas y recursos específicos.
- Necesidad de adaptar el entorno de aprendizaje.

6.5.3 Descripción del aula y su organización

Las aulas se encuentran ubicadas en la planta baja del centro, junto a Conserjería. Una de ellas dispone de un baño, completamente nuevo, para uso exclusivo del Aula y un acceso directo al jardín del Instituto en el que se comenzó la actividad de "Huerto Escolar". La otra tiene un aseo lindante a ella. Son aulas bastante luminosas y están aceptablemente equipadas hasta el momento.

El punto más importante que queremos destacar respecto a las aulas es su estructuración espacial, ya que será la base para nuestro trabajo diario. El aula está dividida en diferentes espacios, y en cada uno de ellos se realizan distintas actividades, todo ellos están visualmente marcados con pictogramas.

Esta estructuración temporal está sujeta a la metodología de trabajo que vamos usar, centrada en el sistema TEACCH. En cuanto a la organización espacial la clase está dividida en varios rincones diferenciados, donde se realizan una serie de actividades concretas, los espacios o rincones con los que contamos son:

Rincón de la Asamblea: Estará destinado a la comunicación diaria en grupo por la mañana. Hay un calendario donde los alumnos ponen la fecha, un control de asistencia y un panel que nos refleja el tiempo que va a hacer.

Agenda simbólica y visual: en este rincón tenemos el panel de comunicación donde nos encontramos estructuradas y secuenciadas todas las actividades de la jornada escolar.

Trabajo en mesa: Cada alumno tiene una mesa con su nombre y su color, aquí se realizan las actividades de tipo más académico. En las mesas hay unas pequeñas agendas individuales donde se secuencian de una manera más detallada las actividades que cada niño va a realizar.

Rincón de la cocina: Un espacio con una mesa grupal y una estantería, donde se guardan los utensilios de cocina (cubiertos, manteles, vasos, batidora, platos...). En este mismo rincón, también realizamos actividades de manualidades y trabajos grupales.

Rincón de "Audición y Lenguaje": En este espacio se trabaja principalmente todo lo relacionado con el lenguaje y la comunicación. Consta de un espejo en el que los alumnos podrán realizar ejercicios de imitación, praxias bucofonatorias, etc.

Rincón de los ordenadores: Consta de ordenadores en los que los alumnos/as disponen de diferentes materiales para reforzar los contenidos trabajados.

Rincón de la relajación: tenemos colchonetas con las que hacemos ejercicios de relajación-educación de acuerdo a sus necesidades por medio de un currículo adaptado significativamente y con recursos especiales para su atención que les permitan realizar aprendizajes significativos y funcionales; todo ello basado en la metodología de trabajo TEACCH en un entorno muy estructurado y adaptado a esas necesidades.

6.5.4. Finalidad

Proporcionar al alumnado del aula una educación de acuerdo a sus necesidades por medio de un currículo adaptado significativamente y con recursos especiales para su atención que les permitan realizar aprendizajes significativos y funcionales; todo ello basado en la metodología de trabajo TEACCH en un entorno muy estructurado y adaptado a esas necesidades

6.5.5. Distribución de los objetivos y contenidos de los ámbitos de experiencia y desarrollo

Esta programación de aula está realizada para el período de Formación Básica que, de acuerdo con las edades de nuestros alumnos/as, escolarizará al alumnado con edades comprendidas entre los 13 y los 16 años de edad.

Éste tendrá por finalidad consolidar la capacidad de comunicación, el manejo de las técnicas instrumentales básicas, la adquisición de habilidades y destrezas laborales polivalentes y la autonomía personal en el ámbito doméstico, así como el desenvolvimiento autónomo en la comunidad y el aprovechamiento de los recursos sociales, deportivos y culturales de la comunidad. El referente para la elaboración del proyecto curricular será el currículo correspondiente a Educación Infantil, Educación Primaria y, en su caso, a Educación Secundaria Obligatoria, seleccionando y adaptando aquellos objetivos y contenidos que mejor se adecuen a las características y necesidades de este alumnado (Art. 2, Orden 19 de Septiembre de 2002).

Teniendo en cuenta la evolución y los progresos alcanzados por cada alumno/a, el equipo educativo decidirá la conveniencia de ampliar en uno o dos cursos la duración del periodo de formación básica de carácter obligatorio aplicándolos en cualquiera de los ciclos descritos, según lo establecido en el artículo 30.2 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo.

En la selección de los objetivos y contenidos de aprendizaje seguiremos los criterios siguientes:

- La edad cronológica y los intereses y motivaciones relacionados con la misma.
- El tipo de necesidades educativas del alumnado.
- Los aprendizajes esenciales para el alumnado en el momento actual y futuro.
- Aprendizajes funcionales.
- Enseñanza de habilidades alternativas.
- Los intereses y gustos personales de cada alumno.
- Necesidades e intereses del núcleo próximo al alumno: social y familiar.

6.5.5.1 Objetivos generales

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del 19 de Septiembre de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios, hemos adaptado nuestra programación tomando los objetivos del currículo de Educación Infantil (**REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil**), Educación primaria (**REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de Educación Primaria**) ajustándolos a las necesidades y características concreta de nuestro aula y proponiendo los siguientes objetivos generales que contribuirá a desarrollar en los niños las siguientes capacidades:

-)] Controlar y articular el propio comportamiento teniendo en cuenta a los demás, y las normas y valores propios de cada situación.
-)] Desarrollar estrategias para comprender el entorno adaptando el mismo. • Desarrollar y mejorar en el alumnado estrategias de comunicación, verbales y no verbales, y con sistemas alternativos y aumentativos de comunicación que les posibilite expresar necesidades, emociones y deseos.
-)] Proporcionar aprendizajes funcionales que permitan desenvolverse con autonomía
-)] Desarrollar habilidades para desenvolverse con la mayor competencia posible en los entornos habituales, pensando en el momento actual y en el futuro: familiar, escolar, ocio y comunidad.
-)] Desarrollar estrategias para la resolución de problemas que se presentan en situaciones de la vida cotidiana.
-)] Establecer relaciones sociales en distintos ámbitos, articulando progresivamente intereses.
-)] Desarrollar la capacidad de relacionarse con los demás compañeros/as y adultos en ámbitos cada vez más amplios, mostrar sonrisa social, esperar turnos, prestar atención a las actuaciones de los otros, colaborar, ofrecer ayuda...
-)] Participar de forma activa en situaciones normalizadas del entorno escolar, social y familiar.
-)] Conocer y respetar las distintas formas de comportamiento favoreciendo hábitos de respeto y ayuda.
-)] Observar, explorar y experimentar nuestro entorno próximo para conocerlo y respetarlo.
-)] Sentirse miembro de los distintos grupos a los que pertenece: familia, escuela, aula.
-)] Utilizar técnicas y recursos básicos de las distintas formas de representación y expresión para aumentar sus posibilidades comunicativas.
-)] Establecer relaciones afectivas satisfactorias, expresando sentimientos propios, así como el desarrollo de la empatía.
-)] Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como un elemento esencial para su aprendizaje así como para informarse y comunicarse.

6.5.5.2 Objetivos y contenidos específicos

La selección de objetivos está realizada en función de las necesidades de estos alumnos y teniendo como marco de referencia los currículos ordinarios de Educación Infantil y Primaria, así como la orden de 19 de septiembre de 2002, que regula la elaboración de las programaciones de aula específicas.

Para nuestra aula en concreto, proponemos un currículo funcional, basado en el currículo de infantil y en la adquisición de destrezas y estrategias, en el que remarcaremos los contenidos siguientes:

- Contenidos de tipo procedimental.
- Contenidos para la realización de tareas habituales
- Contenidos para realizar habilidades funcionales
- Contenidos en contextos significativos del centro: aula, comedor, cocina,....
- Contenidos en contextos externos al centro escolar: cafetería, panadería, calle, supermercado,..

Atendiendo a la **LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) se entiende por **CURRÍCULO** "la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas".

Consta de los siguientes **elementos**:

-)] Objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.
-)] Competencias clave.
-)] Contenidos.
-)] Metodología didáctica.
-)] Estándares y resultados de aprendizajes evaluables.

Es por este motivo por el que hemos de tener en cuenta las competencias en nuestra programación de aula; ya que éstas suponen una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivaciones, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales que actúan conjuntamente para lograr una acción educadora eficaz. Además consideramos, por un lado, que las competencias tienen un carácter integrador ya que unen los conocimientos, los procedimientos y las actitudes, y por otro lado, entendemos que permiten integrar y relacionar los aprendizajes con distintos tipos de contenidos, utilizarlos de manera efectiva y aplicarlos en diferentes situaciones y contextos.

Las competencias clave son las siguientes:

- 1. Competencia en comunicación lingüística.** Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.
- 2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.** La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.

3. **Competencia digital.** Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.
 4. **Aprender a aprender.** Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.
 5. **Competencias sociales y cívicas.** Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.
 6. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.** Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos.
 7. **Conciencia y expresiones culturales.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.
- El currículo en esta aula, se adaptará en torno a tres ámbitos de experiencia y desarrollo:
- a) Ámbito del conocimiento corporal y la construcción de la identidad.
 - b) Comunicación y lenguaje.
 - c) Ámbito del conocimiento y participación en el medio físico y social.

En la **agenda** que elabora el centro cada año para repartir al alumnado, se incluirá algún texto que ayude a conocer la forma de proceder del alumnado con TEA. Se expone el que aparece a continuación.

¿QUÉ TE DIRÍA UN COMPAÑERO/A CON T.E.A. (TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)?

1. Ayúdame a comprender lo que ocurre a mi alrededor. Organiza mi mundo (necesito orden en mis actuaciones) y anticipame lo que va a suceder después. Así evitarás que en mi cabeza se produzca el caos (o las comúnmente llamadas "rabiets").
2. No te angusties conmigo, porque yo también me angustio. No me tengas miedo. Siempre podrás relacionarte mejor conmigo, si comprendes mis necesidades y mi modo especial de entender la realidad.
3. No me hables demasiado deprisa. Las palabras son "aire" y yo entiendo mucho mejor si me hablas con frases cortas y sencillas. Y por supuesto, si utilizas un apoyo visual (imágenes) o gestual, que exprese de forma clara las órdenes o preguntas que me quieres hacer.
4. Hazme saber, cuándo he hecho las cosas bien (refuerzo positivo) y ayúdame cuándo no las haya hecho de la forma correcta. Seguramente, la próxima vez las realice de la forma adecuada.
5. Me resulta difícil comprender el sentido de muchas de las cosas que me piden que haga. Ayúdame a entenderlo. Trata de pedirme cosas que tengan un sentido concreto y fácilmente descifrable para mí. No comprendo los dobles sentidos, ni las frases hechas, soy totalmente literal en la comprensión de las frases.
6. No me invadas mi espacio, no me suele gustar mucho que me toquen. A veces, las personas sois demasiado imprevisibles, demasiado ruidosas, demasiado estimulantes para una persona como yo. Respeta las distancias que necesito, pero no me dejes solo.
7. Lo que hago no es contra ti. Cuando tengo una rabieta o me golpeo, si destruyo algo o me muevo en exceso, cuando me es difícil atender o hacer lo que me pides, no estoy tratando de hacerte daño. Tengo un problema de falta de entendimiento de lo que está ocurriendo, necesito que me anticipes los cambios que surjan de antemano.
8. Las personas sois demasiado complicadas. Mi mundo no es complejo y cerrado, sino simple. Aunque te parezca extraño lo que te digo, mi mundo es tan abierto, sin mentiras, tan ingenuamente expuesto a los demás, que resulta difícil penetrar en él. No vivo en una "fortaleza vacía", sino en una llanura tan abierta que puede parecer inaccesible.
9. No sólo soy autista. También soy un adolescente, como tú. Me gusta jugar y divertirme, quiero a mis padres y a las personas cercanas, me siento satisfecho cuando hago las cosas bien. Es más lo que compartimos, que lo que nos separa.
10. Merece la pena vivir conmigo. Puedo darte tantas satisfacciones como otras personas, aunque no sean las mismas.
11. No me pidas constantemente cosas por encima de lo que soy capaz de hacer. Pero pídemelo lo que puedo hacer. Dame ayuda para ser más autónomo, para comprender mejor, pero no me des ayuda de más. Tengo muy buena memoria y soy estupendo para la organización viso-espacial, te puedo ayudar en multitud de situaciones.
12. Necesito estabilidad y bienestar emocional a mi alrededor para estar bien.
13. Ayúdame con naturalidad y sin convertirlo en una obsesión.
14. Acéptame como soy. Tengo una virtud muy importante, no puedo mentir, así que siempre te diré la verdad ¡aunque en ocasiones duela!



15. Me cuesta comunicarme, porque no dispongo de los mismos recursos en mi cabeza que el resto, pero sí dispongo de los medios necesarios para ello, puedo desenvolverme en la vida como cualquier otra persona. Sólo respeta mi ritmo.

Puedes celebrar conmigo el **día mundial sobre la concienciación del autismo el 2 de abril**, y entenderás que mi mundo es igual que el tuyo, sólo necesitamos algo de comprensión e interés de tu parte por conocernos. Sólo así lograremos que no nos juzgues.

6.6. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

La normativa que regula la atención a la diversidad del alumnado, establece que:

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá **un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos** y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos **incluirán el conjunto de actividades programadas** para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las **estrategias y criterios de evaluación**.
3. En el caso de áreas y materias no superadas **que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas** será su tutor o tutora, o los maestros y maestras especialistas, en la etapa de educación primaria y el **profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria**.
4. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos **se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente**.
5. El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso **podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente**. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Orientaciones para su elaboración:

-] El programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, partirá del análisis realizado por el profesor/a responsable, consultando el informe personal del alumnado y las orientaciones del profesorado del curso anterior.
-] El programa de refuerzo llevará un plan de trabajo para cada materia no superada el curso anterior.
-] El profesorado de cada materia deberá realizar un seguimiento del alumnado, fijándose más en el proceso de aprendizaje.
-] Se realizará una adaptación de cada tema, incluyendo los conocimientos previos no adquiridos necesarios para la continuidad del aprendizaje y la superación de la materia.
-] Se le proporcionará una relación de actividades en documento anexo, secuenciadas de acuerdo con la organización de los contenidos, especificando cada tema.
-] Los criterios de evaluación serán los del departamento para el curso. Los criterios de calificación se concretarán en el departamento, de acuerdo con el plan propuesto.
-] Se realizará un seguimiento quincenal / mensual del trabajo establecido, en el que se le irán corrigiendo las actividades, fijando unas fechas de entrega del trabajo.
-] La atención a este alumnado será fuera de su horario lectivo.
-] Al finalizar el trimestre el alumnado y la familia recibirán una valoración de la evolución en su aprendizaje en estas materias.

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

Departamento/Materia:		Curso:	
Alumno/a:		Grupo:	
Tutor/a:			
Profesor/a responsable:			
Horario de atención		Lugar:	

Motivos por los cuales el alumno/a no ha superado la materia			
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Razonamiento		
<input type="checkbox"/> Falta de motivación	<input type="checkbox"/> Expresión escrita		
<input type="checkbox"/> Poco hábito de trabajo	<input type="checkbox"/> Alta inasistencia		
<input type="checkbox"/> Comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Otros:		
<input type="checkbox"/> No ha adquirido los siguientes aprendizajes de la materia:			
Medidas a adoptar en función de los motivos anteriores.			
Contenidos a trabajar.			
1 ^{er} Trimestre	2 ^o Trimestre	3 ^{er} Trimestre	
Actividades			
Relación de actividades en documento anexo, secuenciadas de acuerdo con la organización de los contenidos			
Criterios de evaluación			
Los establecidos para la materia y curso por el departamento.			
Criterios de calificación			
Se considera superada la materia si el alumno/a:			
<input type="checkbox"/> Entrega correctamente las actividades propuestas, cumpliendo con los plazos establecidos. ____ %			
<input type="checkbox"/> Realiza los trabajos de investigación o búsquedas documentales propuestas. ____%			
<input type="checkbox"/> Superación de la prueba de evaluación. ____%			
<input type="checkbox"/> Otros: ____%			
Plazos/Seguimiento			
Se realizará un seguimiento quincenal / mensual del trabajo establecido, en el que se le irán corrigiendo las actividades y asesorando al alumno/a.			

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia.

Granada ___ de _____ de 201__

El profesor/a

Enterados: El padre/madre/tutor-a y el alumno/a
(FIRMAS)

6.7. Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona de curso

La normativa que regula la atención a la diversidad del alumnado, establece que:

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Así mismo, concreta planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso, de forma que:

1. El alumnado que no promocione de curso seguirá un **plan específico personalizado**, orientado a la **superación de las dificultades detectadas en el curso anterior**.
2. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de **actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello**.

En cualquier caso, este plan específico es extensible a cualquier alumno o alumna que desee mejorar su rendimiento, sobre todo a aquellos o aquellas que hayan presentado dificultades en el curso actual o en cursos anteriores, de forma que se refuerce su trabajo.

ORIENTACIONES PARA SU ELABORACIÓN:

- El plan personalizado llevará un plan de trabajo para las materias no superadas el curso anterior y un plan de seguimiento tutorial.
- El profesorado de cada materia deberá realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Se realizará una adaptación de cada tema, incluyendo los conocimientos previos no adquiridos necesarios para la continuidad del aprendizaje y la superación de la materia.
- La evaluación de los aspectos trabajados en cada tema se realizará de acuerdo con la adaptación realizada, incluyendo los previos que hemos considerado como necesarios para su aprendizaje.
- La adaptación del horario lectivo podrá contemplar la ampliación del tiempo dedicado a las materias no superadas, en detrimento de las superadas sobre las que habría que realizar una adecuación.
- Se establecerá un compromiso educativo con la familia y se mantendrá un contacto periódico (si fuese posible mensual) para el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno/a

PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO

Departamento/Materia:		Curso:	
Alumno/a:		Grupo:	
Tutor/a:			
Profesor que realiza el seguimiento:		Horario	

Motivos generales por los cuales el alumno/a no ha superado la materia		
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Razonamiento	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Falta de motivación	<input type="checkbox"/> Expresión escrita	
<input type="checkbox"/> Poco hábito de trabajo	<input type="checkbox"/> Alta inasistencia	
<input type="checkbox"/> Comprensión lectora	<input type="checkbox"/> No ha adquirido los aprendizajes previos	
Análisis de las carencias o dificultades por las que el alumno/a no ha superado la materia.		
Medidas a adoptar para superar los aspectos anteriores.		
Contenidos y actividades.		
-Los contenidos y actividades se adjuntan en documento anexo, adaptando cada uno de los temas de la materia.		
Criterios de evaluación		
-Los establecidos para la materia y curso por el departamento.		
Criterios de calificación		
-Los establecidos para la materia y curso por el departamento con la adaptación pertinente		

Granada ___ de _____ de 201__
EL/LA PROFESOR/A

FICHA DE DERIVACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA DE REFUERZO

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

CURSO: _____ (marcar refuerzo que proceda)

REFUERZO SOCIOLINGÜÍSTICO REFUERZO MATEMÁTICAS

REFUERZO INGLÉS

CAUSAS QUE MOTIVAN LA INCLUSIÓN DEL ALUMNO/A EN EL REFUERZO MARCADO:

FECHA INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA: _____

FIRMA TUTOR/A: _____ **FIRMA PROFESOR/A REFUERZO:** _____

Fdo.: _____ **Fdo.:** _____

INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE LA FAMILIA DERIVACIÓN PROGRAMA DE REFUERZO

Como tutor/a del alumno/a _____ del curso _____, les informo de que su hijo/a va a incorporarse a un Programa de Refuerzo en la/s área/s de _____ orientado a la superación de las dificultades detectadas.

Dicho Programa incluye:

Contenidos que debe trabajar el alumno/a	Responsable del Programa	Sesiones semanales

Para ello necesitamos contar con su colaboración y les pedimos que se comprometan seriamente a:

- Revisar la agenda del alumno/a a diario.
- Controlar que el alumno/a realiza diariamente sus tareas y trae el material necesario.
- Trabajar en casa el material
- Otras: _____

Fdo. El tutor/a

Fdo. Padre/madre o tutores legales

Deben devolver este documento firmado al tutor/a. En caso de no hacerlo se entenderá que conocen y están conformes con el contenido del mismo y se procederá a su aplicación.

FICHA DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN A LA FAMILIA PROGRAMA DE REFUERZO

Nombre y Apellidos del alumno/a: _____

Tutor/a: _____

Curso: _____ Curso Escolar: _____

Fecha de Alta: _____ Fecha de Baja: _____

Dentro o Fuera del Aula: _____ Área: _____

¿Se han conseguido los objetivos marcados?

- Conseguidos
 En proceso
 No conseguidos

Objetivos pendientes de conseguir:

Actitud, participación e interés del alumno/a en clase:

- | | | | |
|------------------------------------|---------|-----------|------|
|) El esfuerzo que realiza es: | Notable | Aceptable | Bajo |
|) Su actitud y participación es: | Notable | Aceptable | Bajo |
|) Su comportamiento en general es: | Bueno | Regular | Malo |

Propuestas de mejora. Dificultades detectadas en relación con el trabajo del alumno/a (coordinación del profesorado, materiales, tiempos, espacios...):

Colaboración e implicación de la familia en las actuaciones programadas:

D. _____

En Granada a _____ de _____ de 20____

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

La elaboración de nuestro Plan ha tenido presente la normativa vigente, principalmente:

- Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.
- Orden de 20 de Agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y el profesorado.
- Decretos y órdenes de las distintas etapas educativas de 2016.

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su proceso de desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad en nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral.

Con el objetivo de planificar, de forma coordinada, el conjunto de actuaciones de un centro educativo relacionadas con la orientación y la acción tutorial, se elabora el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) en los IES. En este sentido, el POAT constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro en coherencia con el proyecto educativo.

Entre las funciones y deberes de todo el profesorado se encuentran:

- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración con el Departamento de Orientación.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado.
- La dirección del alumnado y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

La primera función del profesorado que ejerza la tutoría es desarrollar las actividades previstas en el POAT. Las funciones del tutor quedan recogidas en el artículo 91 del Decreto 327. Entre ellas, la de “facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado”.

El/la orientador/a colaborará en el desarrollo del POAT, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupo o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

Toda la labor de orientación y desarrollo del POAT se realiza bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y siguiendo directrices del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

7.1. Plan de acción tutorial

7.1.1. Objetivos generales de la acción tutorial

Definida como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo docente de cada grupo tendentes a:

- a) Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- b) Realizar un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.
- c) Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

7.1.2. Objetivos específicos de la acción tutorial en todas las etapas: (ESO, BACHILLERATO, FP)

Todos los objetivos que explicitamos a continuación, pensamos que son necesarios para todas las etapas. Cada etapa tendrá, obviamente, ciertas variaciones e intensidades en la labor por las edades propias de cada momento. Al existir una hora de tutoría lectiva en la ESO, la labor del tutor/a respecto al alumnado puede ser más continua y adquiere ciertas peculiaridades beneficiosas.

7.1.2.1. Con respecto al alumnado

- Contribuir al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Efectuar un seguimiento global del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas para detectar dificultades y necesidades, con objeto de articular las respuestas educativas adecuadas, con especial incidencia en el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
- Desarrollar en el alumnado hábitos y estrategias que fomenten el aprendizaje en las distintas áreas y materias, dirigidas a la mejora de habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo, en colaboración con el profesorado.

- Detectar de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta el alumnado en las diferentes materias.
- Desarrollar valores y actitudes de participación democrática, respeto por las ideas ajenas, igualdad de oportunidades; y de la cultura de la paz y no violencia.
- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias de ambos sexos que permita evitar y corregir discriminaciones derivadas de aquellas y favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.
- Fomentar y avanzar en una participación igualitaria de hombres y mujeres en actividades consideradas tradicionalmente como “masculinas” y “femeninas”, rompiendo los estereotipos de género.
- Contribuir en el alumnado al desarrollo de las competencias clave, especialmente las competencia social y ciudadana, autonomía e iniciativa personal, y aprender a aprender.

7.1.2.2. Con respecto a las familias

- Fomentar la participación dinámica de las familias en las estructuras organizativas del centro, estableciendo relaciones fluidas con los padres y madres del alumnado.
- Promover la formación de los padres y madres del alumnado para una mejor educación de sus hijos e hijas; y la creación de un clima familiar favorecedor de ésta.
- Implicar a las familias en la acción educativa de sus hijos e hijas procurando su colaboración en su aprendizaje y orientación.
- Responsabilizarles del seguimiento del rendimiento académico de sus hijos e hijas, así como de sus comportamientos en el centro, con los compañeros y compañeras, y con el profesorado.
- Ofrecer información a los padres y madres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y sobre la planificación didáctica general del grupo al que pertenece.
- Impulsar la elección de la figura de delegado/a de padres-madres en cada grupo. En la primera reunión grupal con padres y madres, el tutor/a levantará acta de dicha elección y explicará de forma motivante las posibles funciones a llevar a cabo (Se adjunta documento visual explicativo). Así mismo, se darán pautas para el buen uso de los grupos de whatsapp, en caso de que decidieran crearlos. Ésta es una aplicación que suelen usar para comunicarse entre ellos (se adjunta documento visual con dichas pautas).

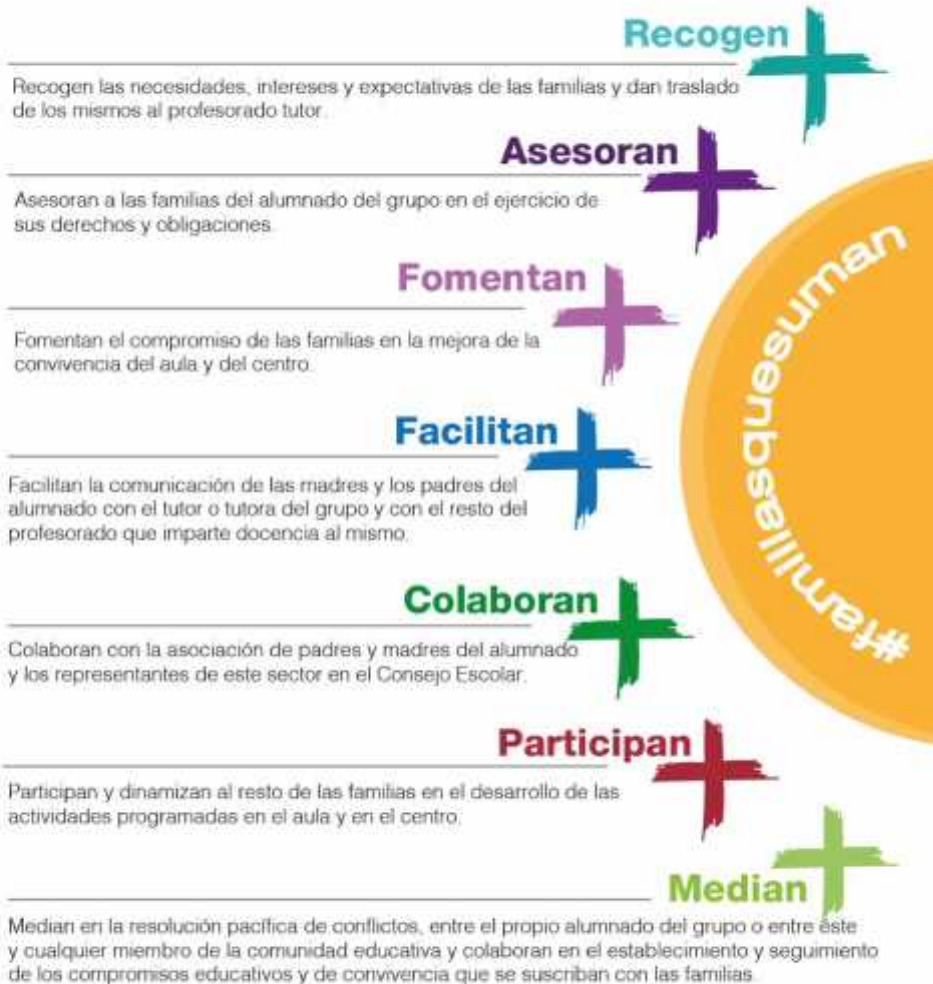
Familias que suman

Delegad@s de familias del alumnado

La importancia de representar+implicar+coordinar:

Las familias de cada grupo-aula deben elegir un delegad@ que los represente antes de finalizar el mes de noviembre. Su importante y necesaria responsabilidad es dar voz a las inquietudes e intereses de sus hijos e hijas de manera colectiva, e implicar a las familias en la mejora de la convivencia y los rendimientos educativos. Todo ello, en coordinación con el tutor o tutora del grupo.

Funciones de los delegad@s de familias



Para saber más sobre los Delegad@s de Familias, las Juntas de Delegad@s sus características, funciones y normativa... entra en:

equipotecnicoorientaciongranada.wordpress.com

[#familiasquesuman](https://twitter.com/familiasquesuman)

Delegación Territorial de Educación de Granada

Familias que wasapean en paz

Recomendaciones para el uso responsable de los grupos de familias




Wasapear con compromiso

Recuerda siempre que la buena convivencia de la clase de tu hij@ también es responsabilidad de las familias. No intentes resolver sus problemas con mentalidad de adulto.

Wasapear con sentido común

No compartas ni uses contenidos que vulneren la privacidad o la intimidad de nadie.

Wasapear con honradez

Escribe sólo aquello que dirías a la cara. Y ten en cuenta que la palabra escrita puede ser fácilmente mal interpretada y queda para siempre.

Wasapear con eficiencia

Intercambia información útil e interesante para la vida y el desarrollo escolar de tu hij@. Evita compartir contenidos inadecuados, cuida la ortografía y las expresiones.

Wasapear con agilidad

Haz tus mensajes concretos y concisos. No es muy operativo extenderse mucho ni responder tod@s a la misma pregunta. Responde sólo si aportas algo.

Wasapear con prudencia

Resuelve tus problemas directamente con la persona afectada, sea un docente u otro familiar. No uses el whatsapp del grupo porque las cosas se magnifican.

Wasapear con el ejemplo

Si quieres que tus hij@s respeten a los demás ahórrate los descalificativos hacia los docentes, el resto de familias y el alumnado.

Wasapear con responsabilidad

Evita comentar rumores o seguir fomentándolos. Intenta erradicarlos del grupo. Usa tu propio criterio, lee, evalúa y expresa tu opinión y si hace falta tu disconformidad.

Wasapear con visión de futuro

Promociona la autonomía de tu hij@ sin utilizar este medio como su agenda. Confía en tu hijo@ y en su capacidad para resolver sus problemas. Lo estás preparando para la vida.

Sumaos al compromiso **#familiasquewasapeanenpaz** descargando el distintivo de calidad para utilizarlo como foto de perfil de vuestro grupo en equipotecnicoorientaciongranada.wordpress.com




Delegación Territorial de Educación de Granada

7.1.2.3. Con respecto al profesorado

- **Facilitar y velar por la coordinación entre el profesorado, por parte de la Jefatura de Estudios, para llevar a cabo los objetivos de la acción tutorial. Este objetivo es esencial. La Jefatura de Estudios elaborará un plan de reuniones de los órganos de coordinación docente, entre ellos están los equipos docentes y el Departamento de Orientación.**

- Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno o alumna en las diferentes materias (importancia de los equipos docentes).

- Favorecer la coordinación entre tutores y tutoras en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal. Para ello se llevarán a cabo reuniones semanales por nivel de ESO con los tutores/as por parte de la orientadora y Jefatura de Estudios.

En cuanto a los equipos docentes se debe cuidar que:

-) Se analice el rendimiento en el proceso de aprendizaje de cada alumno y/o alumna de forma personalizada.
-) Se recomienden las medidas que se consideren adecuadas para mejorar el proceso de aprendizaje de alumnas y alumnos, en especial las referidas a atención a la diversidad.
-) Se consiga un clima adecuado para la adopción de medidas por consenso del equipo de profesores.
-) Se valoren las relaciones sociales del grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamientos, relaciones entre iguales y con el profesorado, niveles de aceptación...
-) Se hagan propuestas para mejorar la convivencia en el grupo y se tomen decisiones al respecto (criterios de actuación similares, actividades tutoriales a realizar, medidas de mejora de convivencia, modificación de la disposición física del grupo, comunicación con la familia...).
-) Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.

Se ha elaborado un documento de ayuda para los tutores/as. Pretende que les sirva para preparar sus reuniones de equipos docentes. En él se sugieren posibles medidas a tomar ante dificultades encontradas, para tomarlas con el grupo o con individuos concretos. Esas medidas se pueden tomar en una, varias o todas las asignaturas. Relleno el documento, servirá de ayuda para redactar el acta de evaluación inicial y las actas de evaluación del curso escolar.

MEDIDAS EDUCATIVAS A TOMAR POR EL EQUIPO DOCENTE DE:

__Medidas	Asignaturas	A todo el grupo	Alumnado concreto
1. Establecer un horario de estudio y trabajo en colaboración con la familia.			
2. Seguimiento individual diario para apoyo del trabajo en clase y casa (documento ya elaborado).			
3. Establecer un compromiso educativo con la familia y el alumno/a.			
4. Cambio de ubicación en clase.			
5. Tutoría entre iguales (ayuda de un compañero). Animar a los alumnos/as a explicarse cosas a otros (preferentemente en clase).			
6. Dar explicaciones individuales (buscar pequeños momentos para ello, preferentemente en clase).			
7. Contenidos de la asignatura: organizarlos de forma diferente, simplificarlos, ampliarlos,			
8. En clase favorecer el trabajo en grupos y por proyectos que estimulen y favorezcan la motivación.			
9. Realizar lectura periódica con diferentes tipos de textos y enseñar a diferenciarlos y a saber afrontarlos.			
10. Trabajar la expresión oral correcta en debates y exposiciones de clase.			
11. Ampliar vocabulario. Hacer glosario con vocabulario nuevo y con el más específico de la asignatura.			
12. Enseñar a conocerse mejor como aprendiz, a identificar el formato y origen de sus dificultades, habilidades y preferencias a la hora de aprender.			
13. Enseñar a planificar las acciones a ejecutar, a identificar y definir los problemas que se plantean y a aplicar técnicas adecuadas. Enseñar a autoevaluarse.			
14. Ayudar a dividir las tareas en partes más pequeñas y manejables.			
15. Enseñar estrategias de organización y uso de la información (todas a la vez o seleccionar dónde se pondrá el acento según periodos de tiempo): prelectura, lectura comprensiva, identificación ideas principales y secundarias, subrayado, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, ordenación de hechos y datos...).			
16. Más tiempo para la realización de exámenes o actividades.			
17. Elaborar una batería de preguntas para los exámenes y seleccionar de ella lo que se vaya a preguntar.			
18. Utilizar instrumentos de evaluación acordes con la situación del alumno/a: forma de preguntar en pruebas, cantidad de preguntas, trabajos concretos,.....			
19. Trabajar la expresión escrita: presentación, ortografía,...			
20. Potenciar en el alumno/a el sentimiento de ser capaz. Fomentar autoimágenes positivas y realistas.			
21. Apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.			
Otras:			

En cuanto al Departamento de Orientación, como órgano de coordinación docente, hacer las siguientes puntualizaciones:

- La composición de este Departamento es peculiar (no es similar a un Departamento Didáctico) Está formado por personas con distintos perfiles profesionales y con funciones concretas y diferentes.
- La coordinación para poder funcionar eficazmente es importante, por lo que dicha coordinación se hará teniendo en cuenta estas peculiaridades.
- Habrá momentos de coordinación distintos entre distintos profesionales. Se coordinarán distintos especialistas entre sí. Se coordinará personal docente y no docente.
- La orientadora y Jefatura de Estudios se coordinarán con todo el personal docente, en distintos momentos y según necesidades.
- La orientadora y el Equipo Directivo se coordinarán con el personal no docente.
- El horario del personal docente será elaborado por Jefatura de Estudios escuchando al interesado, aunque pida asesoramiento a la orientadora y Jefa del Departamento.
- El horario del personal no docente será elaborado por el Equipo Directivo escuchando al interesado, aunque pida asesoramiento a la orientadora y Jefa del Departamento.
- Dado que el Departamento de Orientación es un órgano de coordinación docente, se convocará y asistirá solamente a las reuniones de Departamento el personal docente que pertenezca al Claustro de profesorado del centro ese año y que por ello deba asistir a sus reuniones.
- La periodicidad de las reuniones de Departamento será variable, dependiendo de la necesidad de tratar algún tema general que afecte a todos.

7.1.3. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos

En lo que se refiere a las actividades a realizar en las tutorías lectivas de ESO, la orientadora elaborará un borrador con propuestas de contenidos a trabajar anualmente con los diferentes grupos del centro, de forma secuenciada y priorizada para cada trimestre del curso escolar, teniendo en cuenta los objetivos establecidos en el plan de orientación y acción tutorial. Cada responsable de la tutoría realizará la adaptación que considere más conveniente de la propuesta realizada según el contexto y las líneas de intervención.

Cada actividad programada para ser trabajada con el alumnado en la hora lectiva, incide en alguno/s de los siguientes aspectos:

- A. Mejora de la convivencia. Enseñar a relacionarse mejor.
- B. Mejora del aprendizaje. Enseñar y/o iniciar al alumno en técnicas de trabajo intelectual.
- C. Educación en valores.
- D. Orientación académica y/o profesional.

La selección de intervenciones con los grupos, se llevará a cabo con los siguientes criterios:

-)] Los objetivos, contenidos y actividades a realizar deberán escogerse teniendo en cuenta el nivel de desarrollo y maduración del alumnado del grupo en concreto, así como su relación directa con la vida cotidiana, procurando la funcionalidad de los procesos de aprendizaje a desarrollar. Se tendrá siempre muy en cuenta la prevención de dificultades.
-)] Será prioritario el tratamiento de normas de convivencia del centro, con todos los grupos.
-)] Se insertarán en todos los grupos actuaciones en relación a la coeducación e igualdad de género propuestas por el/la responsable de Coeducación en el centro, quien se coordinará con el Departamento de Orientación.
-)] El Departamento de Orientación estará abierto a las colaboraciones con organizaciones e instituciones externas al Centro para el desarrollo de programas específicos, adquisición de materiales, participación de concursos y actividades.

Tras cada sesión semanal de tutoría, el tutor/a, cumplimentará el siguiente documento:

TUTORÍAS DE ESO: DOCUMENTO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES	
Fecha de la tutoría presencial	
Actividades realizadas (marcar) Técnicas de estudio Habilidades sociales Resolución de conflictos Normas Otras (Especificar: _____)	
Objetivos, contenidos y/o documentos trabajados	

Otro documento de utilidad para el tutor/a es el que recoge las posibles incidencias que puedan producirse en el aula respecto al material. En el cuaderno del tutor, se incluye el siguiente:

MATERIAL QUE SE DEBE CONTROLAR		INCIDENCIAS QUE PUEDEN PRODUCIRSE	
Mesas	Pizarra digital	Rotura	Sustracción
Sillas	Pertenencias del alumnado	Deterioro	Necesidad de ese material
Persianas	Otros	Pérdida	Limpieza
Tablón			
Proyector			

DÍA	HORA	AULA	TIPO DE INCIDENCIA

7.1.4. Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado

La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la acción tutorial. Se regirá por los siguientes principios:

1. La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de estos.
2. En función de las características de cada caso, se adecuará el horario de intervención con el alumnado, procurando que en la medida de lo posible no interrumpa demasiado su desarrollo del currículo.
3. El/la orientador/a, atenderá individualmente al alumnado en las horas de su horario lectivo dedicadas a la atención directa de forma individual, al alumnado y familias.
4. El tutor/a tiene en su horario una hora lectiva para la atención personalizada del alumnado y de su familia.

7.1.5. Procedimientos y organización de la comunicación a las familias

En el trabajo a realizar con las familias se realizarán los siguientes pasos:

-Promover un acercamiento de las familias al centro, persiguiendo una coordinación que facilite la coherencia del proceso educativo de los alumnos/as.

-Facilitar el intercambio de información. Para ello es importante la utilización de la tutoría electrónica a través de la plataforma Pasen.

-Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

Algunos de los contenidos a tratar en este proceso de comunicación serían:

ZIntercambiar información sobre sus hijos y su proceso escolar.

El/la tutor/a debe proporcionar a los padres una serie de datos relativos a:

ZEl rendimiento general y por materias.

ZLas dificultades de aprendizaje observadas.

ZLas medidas adoptadas por el Centro.

ZLos hábitos de trabajo y estudio.

ZLa actitud ante la tarea.

ZLas posibilidades académicas.

ZLas actitudes y comportamientos.

ZEl proceso de integración y participación en la dinámica del Instituto.

ZLas ausencias durante las horas lectivas.

El tutor debe recabar de los padres una serie de datos relativos a:

-Los problemas detectados en su ámbito familiar.

-Los horarios y el espacio material de trabajo.

-Las anomalías de cualquier tipo que puedan incidir en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

-Todo tipo de datos que se estimen importantes para completar, contrastar y profundizar los que ya se tengan del alumno.

Hay que lograr una coherencia educativa entre la familia y el Centro, unificando criterios, colaborando y asumiendo unas mismas líneas de actuación, de tal manera que el alumno/a no reciba mensajes contradictorios y desorientadores.

Hay que implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

La actuación con los padres y madres se fundamenta en la información y concienciación.

Se harán reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo.

Se harán entrevistas personales del tutor/a con el padre y/o la madre o representante legal. En los casos en los que se considere oportuno, se puede pedir la asistencia de la Jefatura de estudios o la Orientadora.

La agenda de trabajo del alumnado (que el centro entrega gratuitamente a todo el alumnado de 1º a 4º de ESO a comienzo de curso) es una forma de facilitar la comunicación con las familias.

En caso de enviar a las familias cartas, escritos, etc., el procedimiento normal es a través de alumnos y alumnas con algún sistema de control de su recepción.

La Jefatura de estudios arbitra las medidas oportunas para que la comunicación de las faltas de asistencia de alumnos y alumnas sea efectiva, en forma telefónica, sms, lo más pronto posible, que permita una comunicación directa con la familia.

Sería útil registrar las entrevistas o conversaciones telefónicas en la ficha individual de tutoría, con el fin de facilitar la información de la comunicación con los padres y madres.

Al final de cada evaluación del alumnado hay una entrega de notas donde se receptiona a las familias.

Para recabar información del equipo docente, el tutor/a utilizará el siguiente documento (o similar):

	Asiste a clase con regularidad	Trae deberes y tareas de casa	Estudia los contenidos	Trabaja en clase	Participa en clase	Tiene buen comportamiento	Nota de exámenes	Otras observaciones
Lengua y literatura								
Matemáticas								
Inglés								
Francés								
Tecnología								
Ciencias Sociales								
Ciencias Naturales								
Educación física								
Física y química								
Atención educativa (o religión)								
Educación para la ciudadanía								

Valoración de 1 a 5 en las columnas de observación: **1=Nunca, 2=pocas veces, 3=frecuentemente, 4=casi siempre, 5=siempre.**

Cuando el tutor/a tenga una entrevista con las familias, cumplimentará el siguiente documento:

DOCUMENTO DE REGISTRO ENTREVISTAS TTUTORÍA-FAMILIA	
Fecha	Hora y duración aproximada
Profesor/a y curso de tutoría	
Alumno/a:	
Nombre de los familiares que asisten y relación de los mismos con el/la alumno/a	
Breve descripción del contenido	Acuerdos adoptados y valoración de la entrevista

7.1.6. Organización de la coordinación entre tutores y tutoras

- Se celebrarán reuniones de coordinación entre el/la orientador/a y tutores y tutoras de un mismo nivel, con una periodicidad semanal. En estas reuniones se revisarán las actividades de tutorías, se propondrán nuevos temas. El plan de acción tutorial, será nuestro referente; aunque sin descuidar las dificultades y necesidades que vayan surgiendo entre el alumnado a lo largo del curso.
- Corresponde a los tutores y tutoras adecuar la programación de acción tutorial, a las características del alumnado. Entendemos el plan de acción tutorial, como una herramienta flexible, que a lo largo del curso nos permitirá introducir, y si es necesario cambiar, algunas actividades programadas.
- Además de tratar el desarrollo de las tutorías lectivas, se abordará temas relacionados con el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, seguimiento de programas específicos, valoración sobre la marcha de los grupos, preparación de las sesiones de evaluación, atención individualizada al alumnado y las familias, coordinación con los equipos docentes, convivencia en el grupo, absentismo, partes de faltas. A estas reuniones asistirá la Jefatura de Estudios.

Antes de comenzar el curso académico, se celebrará una reunión general de tutores/as del centro convocada por Jefatura de Estudios. A esta reunión asiste la orientadora y algunos especialistas que atienden a alumnado con NEAE. En ella se dan unas pautas generales de actuación y se informa de las novedades previstas para el curso. Se informa del alumnado de NEAE del censo y de sus necesidades. Se da a conocer el cuaderno del tutor/a de ESO y el cuaderno del alumno/a de ESO. Se entregan las agendas personalizadas de las que dispone el centro para ser usadas por el alumnado y por el profesorado que lo desee. Todo se va concretando poco a poco con los tutores de ESO en las reuniones semanales.

El contenido del cuaderno del tutor/a es el siguiente:

- I. Funciones de la tutoría
 - II. Ficha de recogida de datos del alumnado
 - III. Cuestionario para los padres
 - IV. Guión con los aspectos imprescindibles a tratar en cada sesión de tutoría con el alumnado
 - V. Documento de registro de las actividades realizadas durante las sesiones de tutoría
 - VI. Registro de incidencias en el aula
 - VII. Recogida de datos del equipo docente para informar a las familias
 - VIII. Documento de registro de las entrevistas con las familias
 - IX. Autorización para las salidas del centro con aportación económica
 - X. Autorización para las salidas del centro sin aportación económica
 - XI. Elección y funciones de los delegad@s:
-Delegad@ de alumn@s. -Delegad@ de madres/padres
 - XII. Información a la familia y compromiso pedagógico
 - XIII. Carnet de convivencia
 - XIV. Boletín de seguimiento del alumn@
 - XV. Programación de actividades de tutoría
 - XVI. Traspaso de información de tutor/a a tutor/a
- ANEXOS: Copias de los documentos V (registro de actividades) y VIII (registro de entrevistas)

El tutor/a cumplimentará semanalmente los documentos de registro de incidencias en el aula, de actividades realizadas durante las sesiones de tutoría y de registro de las entrevistas con las familias.

El contenido del cuaderno del alumno/a es el siguiente:

- I. Portada para dibujar de forma personalizada
- II. Carta de bienvenida
- III. Calendario escolar
- IV. Guión tutorías del curso
- V. Medidas para fomentar la limpieza y el reciclado
- VI. Carnet de convivencia
- VII. Faltas y sanciones
- VIII. Hojas en blanco para comenzar el diario de tutoría

La agenda escolar:

Sirve para dar orden y ayudar a la organización del alumnado, al igual que para comunicarse con la familia. El IES ha querido también utilizarla para dar informaciones que ayuden a la mejora de distintas habilidades sociales y que potencien valores de solidaridad y respeto, mejorando la convivencia.

7.1.7. Tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales De conformidad con lo establecido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los IES, la tutoría del alumnado con NEE será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con NEE escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado (Orden 20 de Agosto de 2010 sobre Organización y funcionamiento de los IES).

En el artículo 91 del Decreto 327 se recogen las funciones de la tutoría. Todas ellas pueden ser compartidas por ambos tutores, salvo la de cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo, ya que el profesor especialista no puede acceder a Séneca para realizar determinadas funciones.

Ambos tutores deben comunicarse de una manera fluida y ágil. El resto de profesorado comunicará al menos a uno de ellos todo lo relativo al alumno/a. Cada uno de los tutores es el encargado de buscar al otro para estar mutuamente informados y guiar al alumno/a de forma unisona. Ellos pueden llegar a un acuerdo para repartirse funciones y darlo a conocer al resto de profesorado. Ante dudas por parte del equipo docente para saber a quién dirigirse, se debe optar siempre por el tutor/a de referencia del grupo donde está el alumno/a.

7.1.8. Procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial

Se evaluarán las distintas actividades del plan, así como el trabajo trimestral. La finalidad de esta evaluación será perfeccionar y mejorar el plan de acción tutorial anual, para el siguiente curso. En esta evaluación participarán los diferentes sectores implicados. Se hará un seguimiento y evaluación por parte de la Jefatura de estudios en colaboración con la orientadora a través de las reuniones semanales con tutores/as de nivel y a través del registro de actividades de éstos.

Se revisarán las actas de las reuniones de los equipos docentes.

Hay una reflexión trimestral al menos de los análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.

El Jefe del Departamento de FEIE da cuestionarios de autoevaluación todos los años a los distintos sectores, incluidos tutores/as, alumnado y familias. Pide los informes pertinentes a los distintos Departamentos. Con todos esos datos se hace la memoria de autoevaluación del centro.

7.1.9. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna

El objetivo principal es establecer procedimientos eficaces de gestión de la información de cada alumno/a para que sea de máxima utilidad al profesorado en la atención académica y profesional del mismo.

La mejora del programa de gestión Séneca de la Junta de Andalucía, ha contribuido mucho al abandono de sistemas tediosos y poco útiles anteriores. No obstante, Séneca necesita seguir mejorando. Existen en el programa documentos importantes que pueden ser vistos por el tutor/a de un grupo y/o por los equipos docentes. Lo importante es que los conozcan y hagan uso de ellos. Entre estos documentos se encuentran:

- Expediente electrónico.
- Informe psicopedagógico, si lo hay.
- Adaptación de Altas Capacidades, si lo hay.
- Dictamen de escolarización, si lo hay.
- Censo alumnado de NEAE.
- Consejo Orientador.
- Informes individuales final de etapa de primaria.
- Informes de PMAR, si los hay.
- Otros aspectos informativos (datos de alumnado, materias de matrícula, etc).

En el expediente académico del alumno/a (papel) quedan custodiados también documentos importantes, en la secretaría del centro.

Se recoge información del alumnado a través de algunos documentos de elaboración propia. Son:

- Información de tutor-tutor del siguiente curso. (Se adjunta documento). Custodia la orientadora.
- Ficha inicial de datos del alumno/a. Custodia el tutor/a.
- Informe de cada profesor/a de equipo docente al tutor/a para recoger información del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y trasladar a la familia. Custodia el tutor/a.

Se tiene sumo cuidado con la confidencialidad de los datos.

TRASPASO DE INFORMACIÓN DE TUTOR/A A TUTOR/A

ALUMNO/A: _____
AÑO ESCOLAR _____ CURSO/GRUPO _____
TUTOR/A: _____

- 1). Actitud ante el trabajo en clase:
 - Trabaja y deja trabajar.
 - No trabaja y no deja trabajar.
 - No trabaja, pero deja trabajar.

- 2). Trae y cuida el material requerido para cada materia:
 - Siempre o casi siempre.
 - A veces.
 - Nunca o casi nunca.

- 3). El trabajo en casa piensas que es:
 - Adecuado.
 - No trabaja nada o casi nada.
 - Hace deberes, pero no estudia.
 - Debe trabajar más.

- 4). Desarrollo emocional-social (aislado, cariñoso, integrado, agresivo, contestón...):

- 5). Con respecto al aprendizaje:
 - Tiene mucha falta de base.
 - Es lento.
 - Normal.
 - Rápido.

- 6). ¿Está motivado por el estudio?:
 - Sí.
 - No.

- 7.) Asistencia a clase:
 - Tiene muchas faltas sin justificar.
 - Tiene muchas faltas justificadas.
 - Suele faltar siguiendo algún criterio (no a 1ª hora, última....).
 - Normal.

- 8). En cuanto a partes y registros:
 - No tiene ninguno.
 - Tiene algunos, pocos.
 - Tiene muchos.

9). ¿Ha sido expulsado por algún tiempo por la Directiva (3 días máximo)?:

- No.
- Sí.

En caso afirmativo, nº de veces y días en cada ocasión.

10). ¿Ha sido llevado su caso a la comisión de convivencia?:

- No.
- Sí.

En caso afirmativo, nº de veces, motivo y sanción.

11). ¿Ha recibido apoyo o refuerzo en el centro?.(En caso afirmativo adjuntar anexo de valoración final del éxito o no de la medida)

- No.
- Sí, con maestra de Pedagogía Terapéutica.
- Sí, apoyo lingüístico (alumnado extranjero).
- Sí, refuerzo educativo en (LCL, MAT o INGLÉS):_____

- Otros (especificar:_____)

12). Contacto con la familia:

- Aunque no suelen venir al centro, se les puede localizar.
- No vienen y es muy difícil localizarla.
- Han venido varias veces a hablar con el tutor/a.
- Personalmente recogen las notas.
- No vienen a recoger notas, pero dan permiso al hijo/a.
- No vienen a recoger notas y no dan permiso al hijo/a.

13). ¿Conoces algún aspecto sobre el alumno o su familia que sea necesario conocer para ayudarle en su aprendizaje (el alumno destaca en determinadas habilidades, problemas familiares....):

14). Observaciones:

7.1.10. Programa de tránsito

El paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para los padres.

Es bueno que el IES prepare, junto con los centros remitentes, un proceso de tránsito, que favorezca una buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el centro.

Entendemos que el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria comprende objetivos, contenidos y actuaciones específicas dependiendo de los destinatarios y en consecuencia podemos distinguir:

- a) **Cuando va dirigido al alumnado de sexto curso de Educación Primaria, en general:** Conocimiento de sí mismo, información sobre la ESO, conocimiento del centro receptor, acogida en el momento de su incorporación al I.E.S.
- b) **Cuando va dirigido al alumnado con necesidades educativas especiales, asociadas a las capacidades personales:** Traslado de informes psicopedagógicos (ya en Séneca, pero se habla en los equipos de zona al igual que los Dictámenes de Escolarización, información derivada de las Adaptaciones Curriculares Significativas y un subprograma de acogida específico del centro receptor.
- c) **Cuando va Dirigido a Equipos docentes y Departamentos Didácticos:** Coordinación de los currículum, sobre todo, en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas. Esta labor se lleva a cabo por coordinación de las Jefaturas de Estudios de los centros implicados.
- d) **En nuestro IES hay otra etapa de tránsito importante, pues se incorpora mucho alumnado nuevo:** alumnado que se incorpora a las etapas post-obligatorias, Bachilleratos y CFGS. Por ello, el centro tiene recogidas actividades de acogida para ellos.

Este programa se centra en la transición de educación primaria a secundaria, por ser la esencial.

Deberemos tener en cuenta los siguientes cambios que se producen como consecuencia del tránsito de una Etapa a otra:

-) Suele ser mayor la distancia de casa al centro.
-) Tendencia a una disminución del autoconcepto del alumno/a, al encontrarse ante un ambiente nuevo y más exigente.
-) Bajan las notas. El descenso de las calificaciones constituye una prueba de la ruptura académica entre las etapas.
-) Cambios en las relaciones sociales.
-) Cambia el clima institucional: edificio, régimen de disciplina, relaciones, mayor autonomía y, en consecuencia, mayor necesidad de autocontrol y de autorregulación. Forma de organización y funcionamiento diferente en los IES.
-) Cambia la metodología didáctica.
-) Cambian las relaciones con los profesores.
-) Se produce una intensificación de los contenidos.

En este proceso los profesores tutores deben contar con la colaboración y acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa en primaria y de los Departamentos de Orientación en secundaria, así como, con la supervisión y asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa. Por supuesto también, con las coordinaciones de las Jefaturas de Estudios de los centros implicados.

La finalidad del programa es facilitar la adaptación del alumnado al nuevo centro y mejorar la continuidad del proceso educativo.

Los destinatarios son por tanto:

-) Alumnado de sexto curso de Educación Primaria.
-) Alumnado de NEAE.
-) Familias.
-) Tutores y Tutoras de Educación Primaria y Educación Secundaria.
-) Orientadores y orientadoras de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
-) Orientadora, Jefatura de estudios y, Equipo Directivo en general, del IES.
-) Profesores de Pedagogía Terapéutica y de audición y lenguaje.
-) Monitores de Educación Especial.

El centro recibe alumnado en 1º de ESO de hasta veinte centros diferentes de primaria. Por ello, planteamos objetivos y actividades realistas a nuestra situación.

1. Facilitar información a las familias del alumnado de 6º sobre las características de nuestro IES y de la ESO. Para ello se propondrá a partir de finales de Febrero visitas a los padres/madres de distintos centros de primaria por parte del Equipo Directivo. Las visitas pueden ser concertadas con los responsables de dichos centros en distintos sentidos, viniendo grupos de padres a sesiones en nuestro IES, o visitando la Directiva algunos centros.
2. Facilitar información al alumnado de 6º sobre las características de nuestro IES y de la ESO. Para ello se propondrá a partir de Mayo visitas de alumnado a nuestro Instituto. Dichas visitas consistirán en una Jornada de convivencia con el alumnado de 1º de ESO y sus equipos docentes respectivos.
3. Promover la coordinación entre las programaciones didácticas de los centros de primaria y nuestro IES, sobretudo en las áreas instrumentales y algunas sesiones de tutoría. A pesar de ser conscientes de que se trata de algo complicado y difícil, se pueden dar pasos de avance. En el mes de Mayo, El Equipo Directivo del Centro invitará a los Jefes de Estudios de distintos centros a un encuentro de trabajo y convivencia. En este encuentro también participarán, al menos, los Jefes de Departamento de las áreas instrumentales del IES. El fin es plantear dificultades, logros y pautas comunes de trabajo para futuro alumnado de 1º de ESO de años venideros. Hay que reflexionar sobre la necesidad de trabajar la comprensión y expresión del alumnado desde todas las áreas, como competencias imprescindibles para que puedan seguir aprendiendo. Se hará una valoración de las pruebas iniciales que realiza el IES y se harán propuestas al respecto. Se puede acordar la selección de materiales de trabajo. Sería bueno que Inspección Educativa promoviera dichos encuentros.
4. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa de todo el alumnado en general y del alumnado de NEAE en particular. La orientadora del centro tendrá en Junio una reunión con el EOE zonal para el traslado de información complementaria a la que se recibirá por el sistema informático Séneca. Se recordará al EOE que insista en sus centros en la importancia de que los informes individualizados de final de etapa estén realizados lo más detalladamente posible, que cumplimenten el cuestionario de altas capacidades de su alumnado y que pasen el cuestionario de altas capacidades a las familias. Durante el curso escolar hay tres reuniones programadas entre EOE y orientadora del IES.
5. Prevenir situaciones de inadaptación, ansiedad y aislamiento o bajo rendimiento. El IES tiene un amplio programa de acogida. Se empieza con el día primero de la Jornada de acogida, pero se continúa con actividades en distintas sesiones con el alumnado. Durante el mes de Septiembre con tutores y equipo de acogida.
6. Realizar un trasvase de información útil y ágil de los expedientes en papel del alumnado. El IES, centro receptor, los solicitará lo antes posible, en Septiembre. Los centros de origen los remitirán a la mayor brevedad posible también.

El programa cuenta con la colaboración de la orientadora en todo el proceso que impulse El Equipo Directivo.

El seguimiento y evaluación del programa se realiza en las tres reuniones conjuntas de coordinación entre EOE y Orientadora. En nuestro centro se hace a través de nuestros informes y cuestionarios para la autoevaluación que permiten la elaboración de una memoria final de autoevaluación.

También hace una valoración el ETPOEP y el Servicio de Inspección Educativa.

7.2. Orientación académica y profesional

La Orientación Académica y Profesional, constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del centro, tendentes a:

-) Favorecer el autoconocimiento de alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
-) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus características.
-) Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las enseñanzas que se impartan en el centro, al alumnado y a las familias.
-) Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

La orientación académica y profesional, debe entenderse como un proceso a desarrollar durante toda la etapa de la educación secundaria, aunque con especial relevancia en aquellos momentos puntuales en los que el alumnado tenga que elegir diversas opciones, como por ejemplo, en la elección de optativas de cuarto curso.

Una de las finalidades de la educación, es la preparación del alumnado para su incorporación a la vida activa, y en ella, un aspecto fundamental es la inserción sociolaboral. Para alcanzar esta meta, deberán tomar decisiones importantes eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste, en este caso, en no sustituir esa toma de decisiones sino en orientarla, facilitando en la medida de lo posible los medios para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos o los más ajustados a cada uno de ellos y ellas.

Ahora bien, para saber decidir de forma realista y planificada, el alumnado tiene que dominar una serie de capacidades relacionadas fundamentalmente con la obtención, selección y análisis de la información, con la planificación de metas y con la resolución de dificultades, capacidades que son el fruto del todo el proceso educativo. En todo caso, el alumnado deberá basarse en cuatro aspectos fundamentales, a la hora de toma decisiones:

- Un conocimiento adecuado de sus intereses, capacidades y recursos.
- Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales.
- Exigencias del mundo laboral.
- Dominio de estrategias y habilidades de decisión.

7.2.1. Objetivos de la orientación académica y profesional comunes a todas las etapas

- Favorecer un conocimiento realista sobre las posibilidades personales de cada alumno y alumna.
- Fomentar la autoestima del alumnado.
- Desarrollar en el alumnado habilidades de búsqueda y tratamiento de la información.
- Desarrollar la reflexión y la capacidad crítica para la toma de decisiones en los alumnos y alumnas.
- Reducir el número de abandonos prematuros sin ninguna expectativa académico o profesional.

7.2.2. Criterios por los que se regirán los programas de orientación profesional

La selección de estos programas atenderá a los siguientes criterios:

- Autoconocimiento.
- Información y conocimiento del sistema educativo.
- Información del mundo laboral.
- Coeducación:

Las actuaciones irán encaminadas a romper estereotipos sexistas, y que la toma de decisiones estén basadas en las capacidades, intereses, posibilidades y gustos personales; rompiendo criterios de exclusión en profesiones típicamente masculinas o femeninas.

- Adecuación al nivel educativo del alumnado al que se imparte. **Cada Etapa tiene unas peculiaridades.**

En la Educación Secundaria Obligatoria:

Se trabaja a lo largo de los cuatro cursos los objetivos anteriores con actividades de tutoría principalmente, con actuaciones puntuales de la orientadora y con la contribución de los distintos miembros de los equipos docentes a través de sus materias. Se hacen actividades complementarias, generalmente con el Ayuntamiento de Granada, que inciden en esta temática.

En primero y segundo de ESO se priorizarán actuaciones encaminadas al conocimiento de la ESO, las relaciones entre las diferentes áreas, así como el desarrollo en el alumnado de estrategias adecuadas de estudio; concienciándolo de la importancia de la formación personal y su progresiva asunción de responsabilidades sobre sus actuaciones académicas y sobre sus decisiones.

En tercero de ESO, adquiere especial relevancia el formarse una idea general de las posibilidades académico-profesionales postobligatorias y su conexión con las opciones y optativas del último curso de la ESO. Debemos trabajar la elección de optativas y opcionales de 4º de la ESO; tratando de evitar errores como elegir en función del profesorado, elecciones de compañeros/as, teniendo en cuenta las capacidades personales

En cuarto de ESO, se debe ofrecer una información más amplia sobre las posibilidades académicas y profesionales que se les abren al finalizar la etapa; tanto si logran titulación como si no. **Se** hace en tutoría un programa más específico.

En el Bachillerato:

Al no existir hora lectiva de tutoría, se hacen charlas puntuales por curso por parte de la orientadora. El alumnado de 2º de participa en las Jornadas organizadas, generalmente en Marzo, por la UGR. Los equipos docentes también participan desde su materia, hablando de profesiones relacionadas con sus temáticas propias. La orientación tiene un carácter más académico.

En la Formación Profesional:

El papel de orientar profesionalmente recae claramente en el profesorado. El ciclo tiene ese carácter profesional. Además, existe un módulo de Formación y Orientación Laboral. La orientadora llevará a cabo la orientación académica que se precise. El alumnado de 2º puede participar en las Jornadas organizadas por la UGR.

7.2.3. Actuaciones a desarrollar con el alumnado

El proceso de toma de decisiones ha de ser realizado por el propio alumno o alumna, nunca por otros miembros de la comunidad educativa (familias, profesores/as, tutores/as, orientador/a), que si tienen, en cambio, la responsabilidad de ofrecerle la orientación e información que precisen para llevarlo a cabo.

Puesto que se trata de un proceso de aprendizaje en el que intervienen factores de muy diversa índole y de diferente nivel de complejidad, hemos de iniciar dicho proceso desde el primer ciclo de la ESO, permitiendo concretarlo al finalizar la etapa.

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por la persona responsable de la tutoría del grupo de la ESO.
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos/as por el/la orientador/a.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos, puntualmente.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias.

En primero y segundo de la ESO:

- Actividades de autoconocimiento en tutorías así como de conocimiento general del sistema educativo.
- Asesoramiento individualizado al alumnado cuando sea necesario.

En tercero de ESO:

- Realización de itinerarios académicos en 4º ESO.
- Asesoramiento individualizado al alumnado cuando sea necesario.
- Entrevistas personalizadas con el alumnado y con sus familias.

En cuarto de ESO:

- Información académica y profesional.
- Entrevistas personalizadas con el alumnado y la familia.
- Información actualizada en el tablón del departamento de orientación con ofertas académicas y profesionales de la zona.

Las actuaciones irán encaminadas a ir rompiendo estereotipos sexistas y de otra índole. Con respecto al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, nuestros objetivos se centran en orientar a este alumnado y a su familia en su futuro académico y laborar una vez termine la escolaridad en el centro.

7.2.4. Actuaciones con las familias

Concreción de algunas actuaciones con las familias:

- Conocimiento de las capacidades, intereses, motivaciones, expectativas de sus hijos e hijas.
- Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa.

Se realizan entrevistas personalizadas tanto con el tutor/a como con la orientadora.

En Mayo se hace una charla informativa a las familias de 4º de ESO y de 2º de Bachillerato, por ser final de etapa. La realiza la orientadora junto a algún miembro del Equipo Directivo.

7.2.5. Procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional

Cada curso escolar se procederá a evaluar las actuaciones realizadas en relación a la orientación académico-profesional del alumnado, con el objetivo último de valorar aquellas que han sido efectivas e introducir en el próximo curso las modificaciones necesarias. Dicha evaluación quedará recogida en la memoria final del departamento de orientación y será el punto de partida de la programación del siguiente curso. Se irá haciendo un seguimiento de la realización de actividades en las reuniones con tutores de ESO y con entrevistas con los tutores de Bachillerato y ciclo.

8. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

8.1. Compromiso educativo

Es un compromiso que suscribe el centro y los representantes legales del alumnado, a fin de que una mejora en la coordinación entre ambos, ayude a la superación de las dificultades que hace que el alumno o alumna no consiga unos resultados satisfactorios.

8.1.1. Alumnado al que va dirigido el compromiso educativo

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, se ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

8.1.2. Procedimiento para establecer los compromisos educativos

Para establecer los compromisos educativos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cuando se detecte que el esfuerzo realizado por un/una alumno/a no se corresponde con los resultados obtenidos, la persona responsable de la tutoría, a iniciativa suya o a propuesta del equipo docente, acordará con el departamento de orientación y la jefatura de estudios, la posibilidad de proponer al alumno/a y a la familia un compromiso educativo.
- Dicho compromiso reflejará de forma clara a que se compromete cada una de las partes: familia, alumno/a y centro.
- Los compromisos educativos deberán ser revisados periódicamente por todas las partes involucradas en el mismo.

8.1.3. Contenido de los compromisos educativos

La familia debe comprometerse a favorecer el proceso, y el alumno/a a efectuar las siguientes acciones:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las distintas clases y actividades.
- Actitud participativa en las actividades del centro, tanto lectivas, como complementarias y extraescolares.
- Comportamiento correcto y respetuoso con compañeros/as y profesorado, aceptando y cumpliendo sus indicaciones.
- Cumplir un horario y unas condiciones adecuadas de estudio.
- Cuidado y uso correcto de los materiales educativos.
- Hábitos saludables en cuanto a tiempo de descanso, alimentación, aseo, etc.
- Mantener una comunicación fluida con el/la tutor/a.

Por su parte, el centro adquiere los siguientes compromisos:

- Control diario con información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para llevar a cabo en el centro sus tareas y actividades.
- Efectuar entrevistas entre los representantes legales y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio, trabajo y apoyo necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

8.2. Compromiso de convivencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, desarrollado posteriormente en el artículo 19 de la Orden de 20 de junio de 2011, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas, podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado, y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Tras situaciones de conflicto, de alteración de la convivencia, las familias también se ven afectadas, en ocasiones no están todo lo bien informadas ni todo lo bien escuchadas que deberían, y muchas veces también, no se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

La suscripción del compromiso de convivencia, se hará por iniciativa de la familia del alumno o la alumna, o de su tutor/a.

8.2.1. Alumnado al que va dirigido el compromiso de convivencia

La familia o el tutor o tutora podrán solicitar la suscripción de un compromiso de convivencia para todo el alumnado que haya incumplido las normas de convivencia en algún momento. No tiene sentido suscribir dicho compromiso cuando:

- El alumno/a ha cometido una falta leve de forma puntual.
- El alumno/a ha sido sancionado y no muestra ninguna actitud de cambio, ni haya colaboración por parte de la familia.

Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un compromiso de convivencia solo debe hacerse cuando, al menos, se perciba la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele incluso pedir a la familia que lo solicite después de un pequeño período de prueba.

La familia o el tutor o la tutora pueden solicitar un compromiso de convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado que puede suscribirse a este compromiso de convivencia será:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con elevado número de 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.

8.2.2. Contenido del compromiso de convivencia

Compromisos que adquiere el alumnado y la familia que suscribe el compromiso de convivencia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro
- Asistencia del alumno/a al centro con los materiales necesarios para las clases y las actividades.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de la convivencia.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a y con el profesorado del centro, entrevistándose con ellos/as cuando se considere necesario.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte de su hijo/a del centro y del profesorado.
- Colaboración con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Por su parte, el centro adquiere los siguientes compromisos con el/la alumno/a y la familia:

- Control diario con información inmediata 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.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar entrevistas del tutor/a, orientador/a y los representantes legales del alumno/a con la periodicidad establecida.

8.2.3. Protocolo de actuación

Propuesta de compromiso

La podrá efectuar el tutor o la tutora, a iniciativa propia o a propuesta del equipo docente; o por iniciativa de la familia.

Autorización del compromiso

El tutor o tutora dará traslado al director o directora 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. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Contenido del compromiso de convivencia

En el Compromiso de Convivencia se incluirán:

- Medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumno o alumna.
- Las obligaciones que asume el alumno o alumna, la familia y el centro.
- Fecha y cauces de evaluación de las medidas pactadas.
- Constancia de la posibilidad de modificación del compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no dan el resultado esperado.

Información del compromiso

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Valoración del compromiso

- 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 tutor o tutora.
- En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor o tutora 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 evolución de su hijo o hija en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

8.2.4. Mecanismos de seguimiento y evaluación**Duración del compromiso**

Los compromisos de convivencia tendrán una duración mayor o menor en función de los objetivos que se quieran alcanzar. No obstante, y de forma general, los compromisos de convivencia suscritos entre la familia y el centro tendrán una duración de entre uno y dos meses. Pasado este plazo, el tutor o tutora y la familia, decidirán acerca de la conveniencia de prorrogar el acuerdo.

Intercambio de información

El tutor o tutora mantendrá informada a la familia y se reunirá con ésta con la periodicidad establecida en el acuerdo suscrito por ambas partes. Normalmente, lo hará semanal o quincenalmente, para informarles de la evolución y seguimiento de los acuerdos.

Por su parte, el director o directora informará a la Comisión de Convivencia, tanto de los compromisos suscritos, como de la evolución y eficacia de los acuerdos establecidos. Dicha comisión podrá proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del proceso.

9. PLAN DE CONVIVENCIA

9.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo

De los informes sobre las incidencias que se produjeron en el curso pasado, destacamos lo siguiente:

- 1º) La conflictividad solamente se produjo en la ESO, siendo nula en bachillerato y formación profesional.
- 2º) Dentro de la ESO, se produce mayor conflictividad en los cursos primero y segundo.
- 3º) La mayor parte de los incidentes son producidos por un reducido número de alumnado.

INFORME DE TIPOS DE INCIDENCIAS. CURSO ACADÉMICO 2016/17

Conductas contrarias		Nº	Correcciones a conductas contrarias		Nº
Acosos o faltas de respeto hacia algún miembro de la comunidad educativa	2		Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro	7	
Daños en instalaciones o mobiliario del Centro o en pertenencias de un miembro	1		Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días	3	
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades	6		Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días	14	
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros	1				
Total número de conductas contrarias :	10		Total número de correcciones:	33	

Otras conductas contrarias		Nº	Otras correcciones a conductas contrarias		Nº
			Compromiso de convivencia	18	
			Mediación escolar	17	
			Tutoría compartida	3	
Total número de otras conductas :	0		Total número de otras medidas:	38	

Conductas gravemente perjudiciales		Nº	Medidas disciplinarias a conductas gravemente perjudiciales		Nº
Acosos perjudiciales para la salud y la integridad o inhabilitación a ellas	3		Realizar tareas fuera del horario lectivo en el Centro	21	
Agraves físicos a un miembro de la comunidad educativa	0		Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días	2	
Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa	1		Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días	26	
Decisiones graves de insubordinación al profesor, al centro, o pertenencias de un miembro	2		Suspender el derecho de participación en actividades extracurriculares del Centro	2	
Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	7				
Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa	4		Total número de medidas disciplinarias:	51	
Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia	15				
Sustitución de la personalidad, y insultos u otros comportamientos de discriminación	1				
Total número de conductas gravemente perjudiciales :	23				

Podemos pues afirmar que el clima de convivencia está dentro de la normalidad en un Centro donde a diario conviven más de 500 personas. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, principalmente en los primeros cursos de la ESO, algún conflicto, que se resuelve generalmente con el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, tareas para casa o asistiendo al Centro por la tarde, etc.). Son menos numerosos los casos en los que se ha tenido que tomar alguna medida más severa al presentarse conflictos más graves. Esta conflictividad prácticamente desaparece en etapas educativas posteriores.

La respuesta, del Equipo Directivo y el Profesorado del Centro, es la de promover los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto, buscando la implicación de las familias, y ayudándoles y asesorándoles en las posibilidades y cauces para acometer sus responsabilidades en cada caso.

Además, vemos la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la participación del alumnado con los cauces que ofrece el presente plan de convivencia y el reglamento de organización y funcionamiento.

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación para todo el profesorado. Hay que destacar la actuación de los tutores y tutoras en la coordinación y comunicación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el Centro se comentan, como dijimos anteriormente, con la familia siempre que procede algún tipo de intervención referente a sus hijos e hijas.

Se ha desarrollado, cuando ha sido demandado, sesiones de "La escuela de madres y padres", con el fin de dar a las familias pautas que mejoren la educación de sus hijos e hijas, y la convivencia en el Centro.

Creemos que cualquier medida que se tome, si no cuenta con el compromiso y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, tiene una validez muy relativa. Si lo que pretendemos es promover cambios de actitud y comportamientos, hasta que llegue a convertirse en forma de estar y actuar en el Centro, es imprescindible que todos los miembros de la comunidad educativa se impliquen en este compromiso de mejora. De esta forma, la intención de este Plan de Convivencia es ir involucrando al alumnado y a las familias en el proceso de toma de decisiones, de elaboración y valoración de propuestas, y en la asunción de responsabilidades.

Son bastantes los programas y actividades que se desarrollan en el Centro en relación con la Convivencia, la Cultura de Paz y la No-violencia, y que queremos consolidar, ampliar y darles una mayor proyección de futuro. Con el desarrollo de este Plan de Convivencia seguimos teniendo este objetivo, nos permitirá trabajar de forma continuada,

cooperativa y con mayor profundidad los cuatro ámbitos educativos que nos propone el Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No-violencia y que hemos tomado como referencia: el aprendizaje de una ciudadanía democrática; la educación para la paz, los derechos humanos, la democracia y la tolerancia; la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia.

Algunas de las experiencias que se vienen desarrollando en el Centro para tratar estos ámbitos, tanto anteriormente como más específicamente desde nuestra inclusión en el proyecto “Escuela Espacio de Paz”, son las siguientes:

- Avances continuados, aunque difíciles a veces, por problemas técnicos, en la utilización de las nuevas tecnologías, en el uso de los recursos TIC de nuestro Instituto.
- Participación en el proyecto Escuelas Deportivas, promoviendo los valores de colaboración y superación personal.
- Celebración y conocimiento de los derechos de los niños y niñas, en torno al 20 de noviembre.
- Concienciación y trabajos expresos contra la violencia hacia las mujeres, sobre el día 25 de noviembre.
- Celebración de Jornadas Interculturales, en la que los alumnos procedentes de otros países nos mostraron características de los mismos, con una alta implicación de las familias de los mismos.
- Observación y análisis de actitudes en diferentes espacios del Centro, y posterior tratamiento del tema en tutoría para concluir unos compromisos de actuación.
- Celebración del día escolar de la No-violencia, 30 de enero, con una programación elaborada específicamente cada curso, en colaboración con UNICEF y algunas otras ONGs.
- Concurso de tarjetas de felicitación, temas diversos, desde el Departamento de Dibujo y para toda la comunidad escolar.
- Realización de talleres ofrecidos por el Ayuntamiento, entre otros:
 - Charlas sobre hábitos de vida saludables.
 - Sesiones sobre relaciones afectivas.
 - Actividades de “Conoce Granada, tu ciudad”
 - Itinerarios ecológicos por la ciudad.
- Realización de salidas de estudio medioambiental con diferentes niveles de profundización según los cursos participantes, fundamentalmente desde el Departamento de Biología y Geología.
- Petición de propuestas al alumnado, a través de su junta de delegados y delegadas, para las celebraciones comunes del Centro.
- Mejora de los espacios comunes del Centro, señalización, papeleras, bancos.
- Participación en campañas de reciclaje: papel, teléfonos móviles, botes y plásticos.
- Desayuno andaluz compartido, en la celebración del día de Andalucía.
- Participación en diferentes propuestas didácticas para conocer mejor la evolución de la comunidad europea y nuestra participación en ella, fundamentalmente a través del programa Agenda Europa.
- Actos en el día de la mujer, 8 de marzo, con vistas a conocer y valorar adecuadamente la aportación de las mujeres en todos los campos y disciplinas.
- Participación en la Campaña Mundial por la Educación, conociendo la situación actual para alcanzar los objetivos del milenio y participando activamente en los actos promovidos en esta campaña.
- Actos de clausura fin de curso, unidos al proyecto “Escuelas Deportivas”, promoviendo la convivencia entre distintos sectores y edades con juegos, entrega de premios y “paella gigante” para todos.
- Actuaciones continuadas en colaboración con la AMPA, desde la Feria del libro, en octubre, hasta la Fiesta fin de curso.
- Continuación del trabajo de la Escuela de padres y madres, promovida por la AMPA.
- Comunicación con las familias a través de Internet, con la Plataforma Pasen y con el mantenimiento de la página Web del Instituto.

En todos los casos, se ha implicado lo más posible a los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa, consiguiendo, en la mayoría de ellos, una buena colaboración de todos y todas, aunque en algunos sectores la participación efectiva ha sido minoritaria, por dificultades horarias y laborales fundamentalmente.

Pretendemos que el enfoque de la convivencia en el Centro tenga una visión constructiva y positiva, por lo que promoveremos actuaciones encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos, ni como una mera aplicación de medidas disciplinarias sino, además, como contenidos a desarrollar y como parte de la formación del alumnado. Se debe formular la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

Pensamos que para conseguir una buena convivencia en el Instituto y para lograr un clima participativo y

democrático, es necesario potenciarlo a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado/a o subdelegado/a en representación de la clase, de estar representados en la junta de delegados y delegadas, en el Consejo Escolar, en la Comisión de Actividades Extraescolares, etc. Además, deben desarrollarse en el alumnado valores y habilidades de comunicación y de relación social.

9.2. Objetivos que se pretenden alcanzar con el plan de convivencia

El objetivo global es el de mejorar la convivencia en el Instituto, para lo que se proponen los siguientes objetivos:

- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas
- Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia, ideología o religión.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos/as que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con el profesorado en la tarea educativa
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
- Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.

9.3. Normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula

Los miembros de la comunidad educativa del IES Alhambra, a partir de lo establecido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio y la Orden de 20 de junio de 2011, establecemos por acuerdo las siguientes normas para la convivencia en el Centro, así como las consecuencias de su incumplimiento:

NORMA 1

Todos los miembros de la comunidad educativa se tratarán con **respeto mutuo** entre sí, evitando insultos, peleas, desprecios, malas contestaciones, motes desagradables, etc.

Consecuencias de su incumplimiento:

ZEn todos los casos, pedir disculpas, y comprometerse a no volver a actuar así.

ZEn función de la gravedad: amonestación verbal, escrita, quedarse sin recreo, asistir al centro en jornada de tarde, realización de un trabajo sobre los derechos de las personas y/o suspensión del derecho de asistencia a todas o a determinadas clases por un período que puede llegar hasta 29 días, y cambio de Centro.

NORMA 2

El alumnado **seguirá las indicaciones del profesorado** en el proceso de las actividades orientadas al desarrollo del currículo y respecto de su aprendizaje, así como de la conducta y el orden que debe seguir en clase.

Consecuencias de su incumplimiento:

- En función de la gravedad: amonestación verbal, amonestación escrita, quedarse sin recreo, asistir al centro en jornada de tarde, ser enviado a jefatura de estudios y/o suspensión del derecho de asistencia a todas o a determinadas clases por un periodo que puede llegar hasta 29 días.

NORMA 3

Los conflictos que surjan se intentarán resolver con el **diálogo**. Si hay problemas durante una clase, **el alumno/a aceptará en ese momento, y sin réplica, la decisión del profesor/a**, esperando al final de la clase para hablar con él/ella y manifestar su parecer.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Si el alumno/a no obedece las indicaciones del profesorado, será enviado a jefatura de estudios.

Implicaciones para el profesorado de las normas 1, 2 y 3:

- Fomentar el diálogo para la resolución del conflicto y escuchar para que el alumnado no se quede con sensación de injusticia.
- Atender al alumnado que al final de una clase quieran manifestar algo, y si en ese momento no se dispone de

- tiempo, dar una cita para hablar con él o ella en otro momento, si es posible, en el mismo día.
- Tratar al alumnado de forma que no se sienta menospreciado ni insultado.

NORMA 4

El alumnado deberá respetar el derecho y asumir la obligación de **estudiar**, en el desarrollo de las clases: disponer del **material** necesario para ello, prestar **atención** a las explicaciones y concentrarse en el trabajo.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Amonestación verbal. En caso de reiteración o de que sea especialmente grave la transgresión de la norma, amonestación escrita, quedarse sin recreo, asistir al centro en jornada de tarde, ser enviado a jefatura de estudios y/o suspensión del derecho de asistencia a todas o a determinadas clases por un periodo que puede llegar hasta 3 días.

Implicaciones para el profesorado:

Realizar las amonestaciones verbales o escritas en el caso de que lo considere necesario.

NORMA 5

- El alumnado **debe asistir con regularidad y puntualidad**, a las clases y actividades según el horario de su tipo de enseñanza, salvo las excepciones que contempla la legislación vigente para el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Las faltas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, serán justificadas de forma escrita, aportando la documentación justificativa, por el padre, madre o tutor legal, o por el alumno o alumna, si es mayor de edad. No se admitirán justificaciones del tipo: *por motivos o razones particulares, o personales*.
- Las justificaciones se efectuarán al tutor o tutora, con antelación, o en un plazo máximo de tres días, en el documento que al efecto se puede recoger en conserjería o jefatura de estudios.
- Todas las faltas de asistencia del alumnado, justificadas o sin justificar, serán comunicadas por el tutor o tutora a sus representantes legales quincenalmente.
- Cuando un alumno o alumna tenga cinco faltas no justificadas, se dará aviso a sus representantes legales, a través del tutor/a, quedando constancia del hecho en la jefatura de estudios. Sin perjuicio de lo anterior, se seguirá el procedimiento para casos de absentismo determinado por los correspondientes Servicios Sociales Autonómicos y Municipales.
- El alumnado debe llegar con anterioridad al comienzo de las clases. Para la primera clase y la de después del recreo, a los cinco minutos del inicio de las mismas, se cerrarán las puertas de entrada al centro, y aunque se permitirá el acceso, al alumnado que llegue tarde, se le anotará el retraso en el parte de asistencia.
- **Dado que no existe período de descanso entre clases** y el fin de una clase marca el inicio de la siguiente, aquel alumnado que tenga clase en la misma aula, debe esperar la llegada del profesor/a en las proximidades del aula, no debiendo salir del pasillo, o permaneciendo en el aula correspondiente. **El alumnado de 1º y 2º de ESO permanecerá siempre en el aula**, no pudiendo abandonarla hasta tener autorización expresa por parte de un profesor/a. Si el grupo debe desplazarse a otra dependencia, lo harán de manera ágil.

Dado que la aplicación del proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular del alumnado a clase, su inasistencia puede hacer inviable la aplicación de los correspondientes criterios.

Consecuencias de su incumplimiento:

1. Toda falta injustificada de asistencia a una determinada materia podrá ser corregida por el profesor/a de la asignatura, por el tutor/a o por jefatura de estudios con las siguientes medidas:
 - a) La privación del tiempo de recreo.
 - b) Asistir al centro en jornada de tarde.
 - c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del mismo.
2. La reiteración de faltas de asistencia injustificadas en una o varias asignaturas será corregida por jefatura de estudios con las siguientes medidas:
 - a) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de un mes cuando el alumno/a acumule, en un mismo trimestre y en una cierta asignatura, un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha asignatura durante dos semanas de clase.
 - b) La pérdida del derecho del alumno/a a la aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación previstos en toda o parte de una cierta materia, cuando en un mismo curso escolar, acumule un número de faltas injustificadas equivalente al número de clases lectivas a impartir en dicha materia durante 4 semanas de clase.
3. La reiteración de faltas de asistencia en el total de las materias podrá ser corregida por el director/a a propuesta de la jefatura de estudios con las siguientes medidas:

Prohibición temporal de participar en actividades complementarias o extraescolares del centro por un período comprendido entre 1 y 3 meses cuando el alumno/a acumule hasta 20 faltas injustificadas en un mismo trimestre y

en el total de las asignaturas. En caso de superar este número, se le aplicarán las medidas correctoras contempladas en el plan de absentismo escolar.

4. El alumnado que haya sido sancionado con la pérdida del derecho a la aplicación de los criterios normales de evaluación continua en una o varias materias, será evaluado y calificado de toda la materia o de los periodos correspondientes, en su caso, a partir de la realización de una prueba final, a realizar en el mes de mayo para el alumnado de 2º de bachillerato, o de junio para el resto, no pudiendo realizar ningún otro examen más, excepto los previstos como extraordinarios en la normativa vigente.
5. Para el caso de retrasos en la entrada a clase se impondrán las siguientes correcciones:
 - a) Por cada cinco retrasos acumulados en una misma semana, se impondrá una permanencia por la tarde.
 - b) Si el retraso está justificado por un profesor/a o un miembro del equipo directivo, no se realizarán las amonestaciones correspondientes.
 - c) Retirada de la autorización de salida en el recreo durante dos semanas, en caso de tres retrasos a 4ª hora durante un mismo trimestre.
 - d) El mismo profesor/a puede decidir, debido a la reiteración o a la duración del retraso, la permanencia por la tarde.
 - e) Si, excepcionalmente, el profesor/a considera que no debe admitir la entrada del alumno/a en clase, será considerado como una expulsión del aula, con lo que será enviado a jefatura de estudios con el correspondiente parte de expulsión en el que se especificarán los motivos. En ese caso, también se cambiará la falta por una expulsión en el parte de asistencia.
6. Los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad, serán informados por la dirección del centro de las sanciones aplicadas así como requeridos por el tutor/a o la jefatura de estudios cuando falten injustificadamente.

Implicaciones para el profesorado

- Explicar al alumnado la necesidad de la puntualidad para el desarrollo de las clases.
- El profesorado pondrá especial cuidado en no demorarse entre una clase y otra, y advertirá al alumnado de que deben estar en la entrada del aula cuando llegue el profesor o profesora.
- Hacer constar las incidencias en el parte, siendo estrictos en el caso de un retraso que se produce en la misma aula en que se ha tenido la clase anterior
- Cambiar la falta por un retraso cuando se admita al alumno/a tras haber pasado lista.

NORMA 6

Durante la clase, **el alumnado no saldrá del aula**. Si excepcionalmente el profesor/a tiene que enviar a algún alumno o alumna para realizar alguna gestión, mandará solamente a uno/a, preferentemente al delegado/a.

Consecuencias de su incumplimiento

El alumno/a que se ausente del aula, sin permiso, será amonestado por escrito. Al segundo parte, por este motivo, será expulsado/a un día del Instituto.

Implicaciones para el profesorado

- El profesorado procurará llevar al aula todo el material que necesiten para no tener que enviar a ningún alumno para hacer recados. **No dejará salir alumnos/as de la clase antes de que suene el timbre**, aunque se trate de un examen y lo finalicen antes.
- Sólo se podrá expulsar excepcionalmente a los alumnos/as del aula, tras adoptar las medidas correctoras precisas dentro de la misma, y se enviará a jefatura de estudios con tarea para que el alumno/a expulsado/a la desarrolle bajo la supervisión que determine la jefatura de estudios. El profesor/a, deberá cumplimentar el correspondiente parte de incidencias.

NORMA 7

En **clase** y también en los **desplazamientos por los pasillos** se evitarán los gritos, los empujones, aunque sean en broma, y las carreras.

Consecuencias de su incumplimiento

Amonestación verbal. En el caso de que sea especialmente grave la trasgresión de la norma, se hará una amonestación escrita.

Implicaciones para el profesorado

Realizar las amonestaciones en el caso de que lo vean necesario, sea o no alumnado suyo.

NORMA 8

Durante los periodos lectivos, el alumnado se abstendrá de utilizar **teléfonos móviles, y cualquier otro aparato electrónico personal, tanto en aulas como pasillos y patio**. Se aconseja no traer al Centro dichos aparatos. El Instituto declina toda responsabilidad en los casos de robo, deterioro o pérdida.

Asimismo queda terminantemente prohibido el uso en todo el recinto escolar de cámaras fotográficas, incluidas las de teléfonos móviles, o cualquier otro tipo de grabadoras de imagen o sonido, salvo que se trate de una actividad debidamente autorizada.

Al alumno/a que utilice en el Instituto el móvil (u otros aparatos electrónicos de grabación), le será retirado, siendo informados sus padres o responsables, que tendrán que venir a recogerlo.

Consecuencias de su incumplimiento

Si un profesor/a observa su utilización en clase, lo retirará y lo dejará en Jefatura de Estudios, donde permanecerá en depósito hasta que el padre, madre o tutor del alumno lo recoja.

Implicaciones para el profesorado

Velará por el cumplimiento de esta norma en sus clases. Durante las mismas no usará su propio teléfono móvil, salvo situaciones propias de su actividad en el aula.

NORMA 9

El alumnado **respetará el mobiliario y las instalaciones** del Instituto, sin estropear nada intencionadamente o por negligencia. Hay que evitar tirar objetos al suelo.

Consecuencias de su incumplimiento

1. En función de la gravedad: Reparar lo dañado, hacerse cargo del coste económico de la reparación o participar en labores de limpieza o mejora del Centro después del horario escolar o cuando lo considere el profesor/a correspondiente o la jefatura de estudios, y/o suspensión del derecho de asistencia a todas o a determinadas clases por un periodo que puede llegar hasta 29 días
2. Si en un aula no aparecen los responsables de un destrozo o robo, la clase entera se hará cargo a partes iguales del coste de reparación de los mismos.

Implicaciones para el profesorado

Velará por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnado suyo como si no.

NORMA 10

Mantendremos **limpio el Instituto** (aulas, pasillos, patios,...), sin comer dentro de los edificios (excepto en la cafetería) y utilizando las papeleras y contenedores específicos.

Consecuencias de su incumplimiento

Participar en labores de limpieza después del horario lectivo o cuando lo considere el/la profesor/a correspondiente, tutor/a o la jefatura de estudios.

Implicaciones para el profesorado

Concienciar al alumnado de la importancia del orden y la limpieza en las aulas para poder dar las clases con. Velará por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnado suyo como si no.

NORMA 11:

Copiar en una prueba o examen es una conducta inadecuada. Se considera que un/una alumno/a está copiando si se detecta el uso de documentos o grabaciones no autorizadas, o bien, la utilización de calculadoras no permitidas, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos programables, con capacidad para el almacenamiento de voz y/o datos o transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las citadas.

El uso del móvil u otros aparatos electrónicos de grabación o comunicación, sin autorización expresa del profesor/a responsable, supondrá la anulación de la prueba de evaluación para el/la alumno/a implicado.

Para evitar estas conductas no permitidas, se recomienda actuar de la siguiente forma:

- El/la profesor/a indicará al comienzo de la prueba si se puede hacer uso de alguno de los dispositivos expresados con anterioridad. Si no se especifica nada, se entenderá que no se puede utilizar ninguno.
- En caso de alumnos/as con el pelo largo, se le podrá emplazar a que se lo recoja para evitar el uso de auriculares.
- Se podrá pedir al alumnado que apague sus teléfonos móviles y dispositivos similares, y los deposite en la mesa del profesor/a.

Consecuencias de su incumplimiento:

El alumno/a que sea sorprendido copiando durante la realización de una prueba o examen, deberá dejar de realizarlo y será calificado en el mismo con cero puntos.

El profesor/a cumplimentará un parte de incidencias y enviará al alumno/a a entregarlo a Jefatura de estudios.

Aclaraciones:

Todas las conductas contrarias a las normas de convivencia, pueden conllevar la no participación en actividades complementarias y/o extraescolares, incluido el viaje de estudios.

Todas las conductas contrarias a las normas de convivencia, prescribirán a los treinta o sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Cuadro resumen de faltas y sanciones

FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES)	SANCIONES
) No asistir a clase injustificadamente	) Realización de tareas académicas en el recreo) Amonestación verbal
) Llegar tarde injustificadamente a clase o a cualquier punto de encuentro estipulado por el profesorado	) Amonestación verbal) Si el retraso es en la ESO, el alumnado se incorporará al aula. Si se trata de bachillerato, permanecerá en el Aula de Trabajo Individualizado (ATI)
) Negarse a trabajar y aprovechar el tiempo en clase) No traer reiteradamente el material necesario de trabajo en clase	) Realización de tareas académicas y/o que contribuyan al beneficio de la comunidad o el entorno durante 2 o 3 recreos o determinadas clases
) Cambiarse del sitio asignado sin permiso	) Amonestación verbal
) Molestar a los compañeros.	) Realización de tareas académicas y/o que contribuyan al beneficio de la comunidad o el entorno durante 2 o 3 recreos o determinadas clases
) Permanecer fuera del aula o del espacio asignado sin el permiso del profesorado	) Comparecencia inmediata en Jefatura de estudios) Amonestación escrita) Estudio vigilado 2 o 3 recreos
) No hacer caso a las indicaciones, instrucciones y advertencias del profesorado	) Realización de tareas académicas y/o que contribuyan al beneficio de la comunidad o el entorno durante 2 o 3 recreos o determinadas clases
) No pedir permiso para levantarse, para entrar y salir del aula, pedir algo a alguien, etc. de manera reiterada	) Amonestación escrita) Estudio vigilado en el recreo
) Comer o beber en espacios o tiempos inadecuados o sin permiso	) Amonestación verbal
) Falta de aseo o higiene personal y desinterés por modificar la conducta	) Amonestación por escrito) Entrevista con alumnado y familia
) Tratar indebidamente el material propio o ajeno o las instalaciones o materiales del Centro	) Realización de tareas académicas y/o que contribuyan al beneficio de la comunidad o el entorno durante 2 o 3 recreos o determinadas clases) Reparación o reposición en caso de rotura) Comparecencia inmediata en Jefatura de estudios
) Tirar papeles u otros objetos al suelo. Ensuciar el aula u otras dependencias. Pintar las mesas	) Realización de tareas que contribuyan al beneficio de la comunidad o el entorno durante 2 o 3 recreos o determinadas clases

La **acumulación de DOS FALTAS LEVES** constituye una **FALTA GRAVE**

FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (GRAVES)	SANCIONES
) Usar el móvil u otros dispositivos electrónicos en cualquier actividad escolar sin autorización) Comparecencia inmediata en Jefatura de estudios Retirada del dispositivo hasta el final de la jornada escolar, siendo custodiado por Jefatura de Estudios y devuelto a los padres
) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio) Expulsión de clase y comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios o Dirección.) Estudio vigilado durante 4 o 5 recreos.) Permanencia en el centro tras la jornada escolar) Realización de tareas académicas y/o que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro durante 2 o 3 tardes o durante el recreo y determinadas clases durante una semana
) Negarse a trabajar en clase sistemáticamente	
) Los actos de incorrección o desconsideración con profesores, compañeros u otros miembros de la comunidad educativa	
) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro	
) Abandonar el Centro sin permiso	
) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro	
) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa	
) No recoger /entregar documentos a padres/madres o	

modificar notificaciones.	
) La incitación, el estímulo o el encubrimiento a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia	
) Facilitar la entrada al Centro a personas no autorizadas	
) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave	
) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve	
) Comportamiento inadecuado en los exámenes. Copiar (usando o no el móvil)	

- Una **falta grave** implica **LA PÉRDIDA DE 1 PUNTO EN EL CARNET DE CONVIVENCIA**

-La **acumulación de DOS FALTAS GRAVES** constituye una **FALTA MUY GRAVE**

FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	SANCIONES
) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar los daños causados durante 5 días.) Prohibición temporal (al menos, un trimestre) de participar en actividades complementarias o extraescolares.) Cambio de grupo) Expulsión de determinadas clases por un periodo de 6 a 15 días. El alumno deberá realizar las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase durante el tiempo que dure la sanción.) Expulsión del centro por un periodo de 6 a 30 días. El alumno deberá realizar las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase durante el tiempo que dure la sanción.) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.) Expulsión definitiva del centro) Pérdida del derecho a la evaluación continua) Devolución del objeto robado o reembolso del valor económico
) El acoso físico o moral a los compañeros	
) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad de los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa	
) Las discriminaciones, vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.	
) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de la imagen de otra/s persona/s sin su consentimiento. Aún más grave si se trata de agresiones o humillaciones cometidas	
) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido de las instalaciones, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	
) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos	
) El hurto de material o equipamiento del Centro o de pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa	
) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa	
) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta	
) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave	
) La reiteración de dos o más faltas graves incluidas las faltas de asistencia reiteradas sin justificación	

- Una **falta muy grave** implica **LA PÉRDIDA DE 2 PUNTOS EN EL CARNET DE CONVIVENCIA**

MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS

Es conveniente cumplimentar un parte de incidencias cuando se produzcan faltas. De esta manera, queda constancia de las mismas. El modelo de parte es el siguiente:

PARTE DE INCIDENCIAS

El/la alumno/a,

del grupo, ha participado en los siguientes hechos:

Acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
Actuaciones perjudiciales para la salud o incitación a las mismas.
Causar daños a las instalaciones, recursos materiales, documentos del Centro así como a pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
Falta injustificada de asistencia a clase.
Falta injustificada de puntualidad.
Incumplimiento de las normas sobre la utilización de distintos lugares del Centro.
Incumplimiento del horario, así como ausentarse del Centro o del aula sin autorización.
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase o del Centro.
Suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos oficiales.
Utilización indebida de móviles u otros dispositivos electrónicos.
Otros/observaciones:

Medidas adoptadas por el/la profesor/a al respecto:

Apercibimiento en el aula
Realización de tareas en su casa o durante el recreo
Realización de tareas bajo en control del profesorado de guardia en el aula de trabajo
Salida del aula durante un breve periodo de tiempo bajo el control del de la/ profesor/a
Otras:

Granada, ___ de _____ de 201__
Firma del/de la profesor/a

Firmado:

Actuaciones efectuadas por la Jefatura de Estudios:

.....
.....
.....

Alegaciones del/de la alumno/a (a cumplimentar en Jefatura de Estudios):

.....
.....
.....
.....

Firma del/de la alumno/a

CARNET DE CONVIVENCIA

Todo el alumnado tendrá 10 puntos de convivencia al empezar el curso. Es deseable que los mantengan hasta el final. Si por el contrario, comete alguna falta, el responsable puede perder sus puntos. Dos faltas leves constituyen una grave. Una falta grave supone la pérdida de 1 punto y una falta muy grave, la pérdida de 2 puntos.

Cómo se pueden recuperar los puntos

El alumnado que cometa una falta, cumplirá una sanción (ver tipos de faltas y sanciones). El cumplimiento de la sanción no implica la recuperación de los puntos perdidos. Si quiere recuperarlos, tendrá que hacer un extra: algo que suponga un beneficio para la comunidad (puede ayudar a algún compañero/a, implicarse en algo, etc.). También puede demostrar su voluntad de cambio: experimentando una mejoría en sus notas, su comportamiento, su actitud. Podría participar en algún proyecto, actividad extraescolar en la que represente a nuestro centro y exija de su parte una preparación y cierto grado de implicación. El/la tutor/a, profesorado, y compañeros/as pueden interceder para que alguien recupere sus puntos si se observa una mejoría significativa. De igual forma, pueden intervenir para que la persona en cuestión los pierda.

Qué pasa si se pierden todos los puntos o la mayoría de ellos

El alumnado que esté en este caso y siempre al finalizar el curso escolar, tendrá que asistir a un taller de convivencia que tendrá una duración de entre 5 y 7 días durante dos horas. En él se tratarán distintos temas tales como: habilidades sociales, control de las emociones, la actitud asertiva, la resolución de conflictos de forma pacífica, la escucha activa, la mediación entre iguales, etc

Información y seguimiento del carnet de convivencia

La pérdida o recuperación de los puntos será gestionada por Jefatura de estudios (tabla Excel). El alumnado, tutor/a y familias serán informados puntualmente. Se entregará una tarjeta cada vez que se pierda o recupere un punto. Dicha tarjeta será firmada por la familia y devuelta a Jefatura de estudios. Cuando se acumule una pérdida de 4 o 5 puntos, la familia tendrá que acudir al centro y se pondrán en marcha otras medidas (contrato de tareas, compromisos de recuperación, realización de tareas en beneficio de la comunidad fuera del horario escolar por las tardes, etc.). El alumnado que mantengan todos sus puntos intactos al finalizar el curso, recibirán un diploma. Se publicará la tabla Excel en cada grupo para que el alumnado pueda conocerlo. Esta se renovará mensualmente.

MEDIDAS PARA FOMENTAR LA LIMPIEZA Y EL RECICLADO

“La clase con más clase”

Limpieza y orden

Cada grupo tendrá un responsable de **limpieza semanal rotatorio** por orden de lista. Esta persona vigilará que no haya papeles en el suelo, que no se acumulen desperdicios en lugares no deseados (bajo las mesas por ejemplo). Comprobará que las sillas quedan subidas a última hora. Si observa un comportamiento inadecuado informará al Tutor/a. También podrá informar sobre aquellas personas que no respeten su autoridad durante esa semana. El alumnado que no colabore cometerá una falta grave.

Conciencia ecológica

Cada grupo tendrá un **responsable de ecología semanal rotatorio** por orden de lista.

Esta persona vigilará que los papeles se echen en el contenedor habilitado para tal fin en el aula. Comprobará que las luces queden apagadas entre clase y clase y al finalizar la jornada. Informará de los desperfectos o posibles roturas de material que puedan producirse. Observará cómo se trata este material. Informará de los comportamientos inadecuados y sobre las personas que no respeten su autoridad esa semana. El alumnado que no colabore cometerá una falta grave y perderá puntos en su carnet de convivencia.

De forma periódica, se realizarán inspecciones de limpieza por sorpresa, manteniendo un registro de las mismas que permita hacer un seguimiento.

El grupo que mantenga la clase más limpia y ordenada, que recicle más papel y consuma menos energía recibirá un premio cada trimestre, como, por ejemplo, una invitación a desayunar con su tutor/a. También se le otorgará **un diploma**.

9.4. Ejercicio efectivo de determinados derechos por parte del alumnado

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrá la consideración de conducta contraria a la convivencia, ni serán objeto de corrección, siempre que la decisión sea resultado del ejercicio del derecho de reunión y comunicada con antelación por el delegado o delegada a la dirección del centro.

El ejercicio del derecho de reunión en horario lectivo, se efectuará en las siguientes condiciones:

- El día y hora de la reunión deberá comunicarse por los/las delegados/as a la dirección del centro con al menos dos días de antelación, en el documento que al efecto se encuentra en dirección.
- Deberá de tratar cuestiones que afecten al alumnado en sus aspectos educativo y de formación.
- El número máximo de horas que se podrá destinar a este fin, es de tres al trimestre.

En caso de que se apruebe la propuesta de inasistencia, al alumnado que no la secunde, se le impartirá clase con normalidad.

Para que el alumnado pueda ejercer su libertad de expresión, se situará en el vestíbulo un tablón en el cual podrá fijar escritos.

9.5. Procedimiento de resolución de conflictos alumnado-profesorado

El alumnado podrá formular sus quejas al profesorado siguiendo un procedimiento que sea respetuoso y por causas razonadas.

En primer lugar, deberá expresar su queja o disconformidad al profesor o profesora que corresponda, en el momento adecuado para ello, y así mismo puede ser conveniente recurrir al tutor/a como mediador/a y para recibir su consejo.

Si el alumno/a mantiene su queja o bien no se le ha dado solución, y dependiendo de las características de la misma, es conveniente que sean los propios representantes legales, si el alumno/a es menor de edad, los que hablen con el profesor/a correspondiente y con el tutor/a, si fuese necesario o al menos para informarle.

Si cumplidos estos pasos, tanto el alumno/a como sus representantes legales mantienen su queja, entonces la podrán formular por escrito y dirigida a la Dirección del centro, que la resolverá ateniéndose a lo estipulado en los documentos que forman el Plan de Centro.

Si la queja se refiere a una reclamación a la calificación obtenida en una materia, ya sea en la convocatoria ordinaria o extraordinaria, el alumno/a y sus representantes legales deberá tener en cuenta los plazos y aspectos acerca de los que reclama regulados por la normativa vigente, si bien es conveniente seguir los pasos previos que se indican anteriormente, sin perjuicio del derecho que les asiste para la formulación formal de su reclamación.

De no ser satisfactoria para las partes la solución adoptada, cualesquiera de ellas podrá continuar, si procede, con su reclamación ante instancias superiores.

NOTA: Para cualquier otra incidencia, se atenderá a lo previsto en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, en la Orden de 20 de junio de 2011 y a cualquier otra normativa que pudiera surgir al respecto.

9.6. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

9.6.1. Composición de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado, uno de los cuales será el designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, y dos alumnos o alumnas, elegidos de entre los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

9.6.2. Plan de reuniones de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia se reunirá, al menos, al comienzo y final del curso y una vez por trimestre. Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise tomar alguna decisión. La comisión de convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

La convocatoria de las reuniones de la comisión de convivencia tendrá en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros a fin de facilitar su asistencia.

9.6.3. Funciones de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.

- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Con objeto de que informen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las reuniones de la comisión de convivencia, se podrá invitar al orientador/a, 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 plan de convivencia y el coordinador/a de la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz".

9.6.4. Plan de actuación de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Una vez al trimestre, el director o directora informará a la comisión de convivencia de las medidas disciplinarias impuesta, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

9.7. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse

9.7.1. El compromiso de convivencia

Es un tipo de compromiso que tiene como finalidad evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir el agravamiento de las mismas, procurándose potenciar el carácter preventivo de la medida.

Se regirá por las siguientes normas:

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Quedará constancia por escrito, mediante un documento, en el que se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumna/a, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. 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 tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora que lo comunicará a la comisión de convivencia.

Se incluirá el procedimiento para el seguimiento por parte de la comisión de convivencia de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

9.7.2. Actuaciones preventivas

Como norma general los problemas deben ser resueltos en su propio ámbito, teniendo en cuenta:

- a. Que el conflicto sea resuelto por las personas implicadas. Aplicable a todo problema pero, en especial a los denominados como incidencias y que no requieren del concurso de terceros.
- b. En caso de no ser resuelto, intervendría el profesor/a tutor/a.
- c. Seguidamente, la jefatura de estudios, que recabará la colaboración que considere oportuna, pudiendo determinar si existe alteración de comportamiento, y proceder al paso siguiente, si fuera el caso.
- d. Finalmente el director o directora, informando, a la comisión de convivencia de las decisiones tomadas.

Como ya hemos dicho, la prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia. Estas medidas deberán ser asumidas por todos los colectivos que integran la comunidad educativa.

9.7.3. Actuaciones del profesorado

Durante las primeras clases, explicará al alumnado de manera clara cuáles son las normas de comportamiento adecuado en el aula, no permitiendo actitudes como interrumpir la clase, acudir sin material, levantarse sin permiso, comer golosinas, agredir o marginar a compañeros/as verbal o físicamente, aunque sea jugando, etc. Al mismo tiempo se fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los demás, respetar las instalaciones, aprendizaje colaborativo, espíritu de grupo, ayudar a los que sufren agresiones, etc. En estos primeros días, es fundamental sentar las bases de la convivencia y el reforzamiento de la autoridad del profesorado. Para ello deberá asumir personalmente el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del aula, teniendo como prioridad, garantizar el derecho de los alumnos a recibir una formación integral.

Ante una situación de conflicto, cuando el diálogo con el alumnado no sea suficiente para solucionar el problema, el profesorado podrá utilizar los siguientes recursos:

- Cambiar de sitio individualmente.
- Cambiar la distribución del alumnado en el aula.
- Tiempo fuera de su puesto de trabajo.
- Hablar con el alumno/a al finalizar la clase.
- Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir.
- Pérdida del recreo.
- Estancia en el centro fuera del horario lectivo.
- Establecer un compromiso.
- Entrevista con el tutor/a.
- Informar a la familia sobre las dificultades que están apareciendo.
- Entrevistas con los representantes legales (personal o telefónicamente, o a través del tutor/a) dejando constancia de la misma en la jefatura de estudios.
- Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.
- Seguimiento específico del alumno/a con observación específica, dejando constancia por escrito del proceso.
- Privar al grupo o a determinados alumnos/as de uno o varios recreos, permaneciendo en el aula, acompañándolos durante el mismo para que realicen tareas educativas.
- Parte de amonestación, con propuesta de medidas correctoras.
- Expulsión del aula, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Propuestas de mejora. Actuaciones homogéneas y coherentes del profesorado en la toma de medidas antes las conductas disruptivas del alumnado, con un seguimiento de dichas conductas a través de los partes de incidencias.

9.7.4. Profesorado de guardia

A fin de evitar posibles situaciones de conflictividad, ante la ausencia de algún profesor/a, el profesorado de guardia acudirá puntualmente a la sala de profesorado para comprobar si hay ausencias, y en caso necesario acudirá prontamente al aula del grupo que esté sin profesor/a.

Para el buen funcionamiento de las guardias se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El profesor que tenga previsto no asistir, informará a la jefatura de estudios sobre las tareas que deberá realizar el alumnado durante su ausencia.
- Las ausencias imprevistas deberán comunicarse telefónicamente a primera hora de la mañana. Indicando, si es posible, las tareas previstas para los grupos afectados.

El profesorado que sustituya a un compañero/a tendrá que pasar lista, poner las faltas de asistencia y permanecer en el aula. Asimismo les repartirá trabajos o ejercicios del profesor/a ausente.

9.7.5. Profesorado de guardia de recreo

Su labor será determinante para evitar situaciones de conflictividad en los periodos de recreo, revisando que no quede alumnado en aulas y pasillos, y distribuyéndose por las distintas zonas del patio, para un mejor control de cualquier situación conflictiva que pudiera surgir.

9.7.6. Tutoras y tutores

A través de las propuestas del departamento de orientación, tutores y tutoras, plantearán actividades encaminadas a fomentar la convivencia en general, dedicando las primeras sesiones de tutoría a explicar las normas de convivencia del centro, la elección de delegado/a, etc. Impulsarán una dinámica de grupo en la que se potencie el trabajo cooperativo, la cohesión del grupo, la tolerancia y el respeto recíproco, la formación en valores personales y sociales que favorezcan la adquisición de hábitos de trabajo, relación social y comunicación equilibrados.

Tutores y tutoras son pieza clave en la convivencia, debiendo:

- Canalizar las iniciativas de familias y alumnado, así como coordinar las actividades de su grupo.
- Ser informados de las amonestaciones y sanciones impuestas al alumnado de su grupo.

- Informar a los representantes legales de su alumnado (por correo o telefónicamente) de las faltas de asistencia de sus hijos/as, y de las faltas cometidas, dejando constancia en la jefatura de estudios.
- Solicitar a la jefatura de estudios que convoque una reunión del equipo docente cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas conjuntas por parte del profesorado.

Se plantea la figura de la tutoría compartida para aquellos grupos y alumnado en los que se vea útil y adecuado su uso. Es una estrategia de acción tutorial adaptada, dirigida a alumnado de carácter generalmente conflictivo, con el siguiente perfil:

- ▶ Objeto escolares. *Abandonan la mayoría de las asignaturas.*
- ▶ Conflictivos. *Frecuentes disruptores o historial disciplinario negativo.*
- ▶ Problemas de atención y aprendizaje graves.
- ▶ Pertenecen a grupos con ratio alta.

Este tipo de tutoría, tiene como objetivo la mejora de la conducta y rendimiento académico del alumnado y su grupo.

Los tutores/as dedicarán, al menos, una sesión de tutoría trimestral a trabajar con su grupo las normas de convivencia incluidas en el apartado 9.3 del Plan de Convivencia y en el capítulo III del ROF.

9.7.7. Alumnas y alumnos

Se regirán por lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, en el que se establecen sus derechos y deberes, por la Orden de 20 de junio de 2011 y por la concreción de normas elaborada en nuestro Instituto y la realizada en cada clase por ellos mismos con su tutor/a.

En algunos casos se nombrarán alumnos/as ayudantes, con una formación previa y asesoramiento continuado, que se encargarán de observar y reconducir los problemas o dificultades que puedan surgir en su curso, contando con el apoyo y la colaboración del tutor/a y del equipo directivo.

9.7.8. Madres y padres

En la entrevista inicial que se tenga con las familias, tanto con tutores y tutoras como con el equipo directivo, se les transmitirá la idea de que la enseñanza es un proceso compartido junto al profesorado. Se les informará de que todo el profesorado tiene en su horario una hora de atención a madres y padres. Se les pedirá que no acudan al centro sólo ante situaciones de conflicto ya desarrolladas, sino cuando quieran aportar sugerencias de mejora o detecten o sospechen cualquier situación problemática.

Para la buena convivencia, se pide a las familias:

- Que valoren, apoyen y refuercen la labor del profesorado en el aula.
- Que inculquen a sus hijos e hijas valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.
- Que revisen si sus hijos e hijas traen el material a clase y hacen los deberes.
- Que comprueben si sus hijos e hijas dedican en casa el tiempo necesario al estudio.
- Que la relación con el centro, no se base solamente en la queja, sino también en las sugerencias.
- Compromiso en la exigencia de responsabilidades a sus hijos/as.

9.7.9. Ordenanzas

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, realizan labores de vigilancia y custodia del centro, controlando los puntos de acceso a las dependencias, incluidos los exteriores al inmueble, velando porque se mantenga el orden en las zonas de tránsito mediante la realización de rondas o visionado de las pantallas de las cámaras de seguridad. Darán cuenta a la dirección del centro de los actos en que se atente contra las instalaciones del centro o cualquier otra que consideren problemática.

Durante el recreo controlarán la salida del centro, no dejando salir al alumnado que no que no dispongan de la correspondiente autorización.

No dejarán salir del centro al alumnado menor de edad sin autorización del equipo directivo.

9.7.10. Equipo directivo

- Estará permanentemente abierto a las sugerencias que plantee cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ante problemas de convivencia, dialogará con los alumnos/as y sus familias, a fin de reconducir la situación, junto al tutor/a correspondiente y con el asesoramiento y la intervención del orientador/a en los casos que lo requieran.
- Apoyará diariamente la labor del profesorado en el aula
- Fomentará el diálogo con las familias para que colaboren en la formación de sus hijos/as y les hagan recapacitar.
- Aplicará medidas que tengan un carácter eminentemente educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumnado modifique su conducta y termine asumiendo las normas de convivencia para todos.
- Las posibles medidas sancionadoras adoptadas irán aumentando gradualmente de menor a mayor:
 - 1) Amonestación verbal, amonestación escrita y comunicación a la familia.
 - 2) Comparecencia en jefatura de estudios.
 - 3) Privación de recreo.

- 4) Realización de trabajo en casa.
- 5) Asistencia al centro en horario no lectivo.
- 6) Colaboración en tareas de limpieza en horario no lectivo.
- 6) Suspensión del derecho a participar en actividades.
- 7) Suspensión del derecho de asistencia a clase

En caso de hacer *comparecer al alumno/a en jefatura de estudios*, será obligatorio que el profesor/a le entregue, junto al parte de amonestación, la actividad que deberá realizar durante el tiempo de ausencia de clase. La jefatura de estudios velará para que el alumnado sea convenientemente atendido por el profesorado de guardia. Si no hubiera disponibilidad de dicho profesorado, será el orientador/a o un miembro del equipo directivo, quien se encargue de su custodia y supervise el cumplimiento de la actividad encomendada.

En caso de *privación de recreo*, el alumnado permanecerá en el aula determinada al efecto, realizando las tareas educativas encomendadas, bajo la supervisión de un miembro del equipo docente, equipo directivo o profesor/a de guardia de recreo.

9.7.11. Orientador/a

Realizará y supervisará el plan de acción tutorial, encaminado a promover una buena disposición en las aulas para el desarrollo académico y personal del alumnado.

Es la persona encargada de dar información al alumnado respecto a su futuro académico y laboral, así como de que tengan la mejor actitud para el estudio.

Entrevistará y analizará al alumnado en el que se observe alguna problemática que conlleve un mal comportamiento en clase (falta de atención, actitud pasiva, falta de atención por parte de los padres, etc.). En colaboración con jefatura de estudios intentará que estos alumnos y alumnas reciban un apoyo educativo, cuando sea necesario, con el fin de que su problemática, no sea objeto del abandono de los estudios. Asimismo, valorará la conveniencia de que este alumnado, una vez resuelta su problemática, vuelva a reanudar sus actividades en todas las clases junto con sus compañeros/as.

9.7.12. Comisión de convivencia

Su principal función será la de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejora de la convivencia en el centro. Realizará trimestralmente una revisión y control del presente plan de convivencia; y muy especialmente de las que dicho plan les atribuye.

9.8. Funciones de delegadas y delegados del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de conflictos

Las funciones de los delegados y las delegadas del alumnado en los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre éste y algún miembro del equipo docente, es básicamente en lo que se refiere como elemento de transmisión de información entre el grupo y el tutor o tutora y como miembros de la junta de delegados y delegadas, dado que las actuaciones del alumnado en la resolución de conflictos, se lleva a cabo, generalmente de manera más efectiva, a través de los mediadores y las mediadoras.

9.9. Elección y funciones de delegadas y delegados de madres y padres del alumnado

La figura del delegado/a de padres y madres del alumnado de cada grupo tiene como finalidad impulsar la participación de las familias en la organización y funcionamiento del Centro, así como facilitar la relación entre éstas, el tutor o tutora del grupo y el resto del profesorado. Se trata, así, de un elemento clave tanto para la resolución de conflictos, como para la comunicación entre los distintos sectores y la realización de propuestas.

En la reunión que cada profesor/a tutor/a llevará a cabo, antes de que finalice el mes de noviembre, con los padres, madres o representantes legales del alumnado, se procederá a la elección del delegado o delegada de los padres y las madres del alumnado. Dicha elección se efectuará por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto de entre las madres y los padres del alumnado de cada unidad presentes en la reunión. Previamente a la elección, los interesados, podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Dada la importancia del delegado/a de padres y madres, debemos prestar especial atención al procedimiento de elección y a las funciones asignadas al mismo en la reunión que mantengamos con las familias.

En fechas inmediatamente posteriores a la elección de los delegados/as, se citará a los mismos a una reunión a la que asistirán el Vicedirector, la jefa del Departamento de orientación y un representante del AMPA.

Procedimiento de elección

1. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión del tutor/a con las familias. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado y las funciones que se les atribuye.
2. El AMPA podrá colaborar con la dirección y con el tutor/a en la difusión de la convocatoria mencionada y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
3. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

La persona delegada de madres y padres de cada grupo tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesor/a tutor/a.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las actividades preventivas, de detección de la conflictividad y los compromisos educativos.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Juntas de delegadas y delegados de madres y padres del alumnado

Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar nuevos cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros. A tales efectos, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento. (Orden de 20 de junio de 2011: Promoción de la convivencia en los centros docentes).

9.10. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia

La complejidad de algún caso y la aparición de nuevas conductas negativas (bullying, conflictos en el proceso de integración de inmigrantes, etc), hacen necesaria una formación permanente a través de cursos, talleres o grupos de trabajo que sean útiles y realistas, y en los que se implique el profesorado, en especial tutores y tutoras, dirigidos fundamentalmente al fomento de la convivencia, la detección precoz de conflictos, la resolución pacífica de los mismos y la identificación de situaciones de acoso.

De igual manera, podrían ser necesarias actividades formativas sobre estos mismos temas, dirigidas a padres y madres, que les permitan conocer mejor, participar y colaborar en la resolución de los conflictos planteados tanto en el centro educativo, como en sus propias casas.

9.11. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia

El plan de convivencia será conocido por toda la comunidad educativa así como por la ciudadanía en general, mediante su inclusión en la página web del centro.

El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del plan de convivencia que contendrá al

menos los siguientes aspectos:

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

Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán realizar, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, aportaciones para su inclusión en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar se revisará el plan de convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, e incluida en el proyecto educativo.

El presente plan debe contar para su aprobación con la participación de toda la Comunidad Educativa como una parte fundamental para su vigencia y respeto posterior. Una vez aprobado debe ser convenientemente difundido entre los distintos sectores.

9.12. Colaboración con entidades e instituciones del entorno

Hace varios cursos que venimos contactando con diversos organismos e instituciones para el desarrollo de las diferentes actividades, esperando seguir contando con la colaboración y las propuestas, incluso, de estos u otros colectivos de nuestro entorno.

Dichos organismos e instituciones son:

- Ayuntamiento de Granada, a través de sus concejalías de Educación, Servicios Sociales y Medio Ambiente y las áreas de Juventud, Mujer, Tráfico y Movilidad, y otras, en el desarrollo de diferentes programas y talleres.
- Diputación Provincial, a través de Deportes, Juventud, Mujer y Medio Ambiente.
- Instituto Andaluz de la Juventud y de la Mujer.
- Universidad de Granada, Facultades de Ciencias de la educación y de Psicología.
- Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Policía local y nacional, unidades asignadas a Educación y Menores.
- Jefatura provincial de Tráfico.
- Escuela de Comunicación e Información (ESCO)
- Federación Andaluza de Asociaciones de Personas Sordas (FAAS).
- Asociación de Personas Sordas de Granada y Provincia (ASOGRA)
- IMFE, Instituto de Empleo.
- Residencia "OASIS", centro de atención a minusválidos.
- Asociación Romí, ayuda a alumnos con dificultades y sus familias.
- Centro Penitenciario de Albolote.
- Patronato de la Alhambra y Generalife
- Asociación Sociocultural Zaidín, apoyo a familias y alumnos.
- ONGs:
 - Korima
 - Setem.
 - Unicef.
 - Ayuda en Acción.
- ADANER, desarrollan programas para jóvenes.
- ONCE, programas educativos.
- UNICEF, campañas sobre la Infancia y la Paz.
- Asociación de mujeres del Zaidín.
- Centro de Profesores de Granada.
- Asociación de madres y padres (AMPA)
- Medios de comunicación locales.

9.13. Procedimiento para la recogida de los incidentes en materia de convivencia en el sistema de información Séneca

La jefatura de estudios registrará, en un plazo no superior a 30 días, en el sistema de Información Séneca la información referida tanto a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas correctoras, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

9.14. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos

9.14.1. Actuaciones a nivel general

- a) Conocimiento del plan de convivencia por todos los sectores de la Comunidad Educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación, a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico, reuniones de padres y madres y AMPA.
- b) Colocación de un buzón a disposición del alumnado y de las familias para que el alumnado con algún tipo de dificultad, pueda comunicar al centro, sin temor a algún tipo de represalia, las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, intimidación, etc.
- c) Incidencia en la mejora de la vigilancia en el recreo y en los cambios de clase.
- d) Realización de campañas de actividades que redunden en el conocimiento compartido de los bienes comunes (equipamiento, instalaciones, energía...) y de la implicación de todos/as para su cuidado, mantenimiento y promoción.

9.14.2. Actuaciones de acción tutorial

- a) Revisar frecuentemente las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para la resolución de los conflictos.
- b) Antes y después de las sesiones de evaluación, el tutor/a, comentará con los alumnos/as de su grupo las normas de convivencia, los problemas de disciplina, etc. y llegará a acuerdos de mejora con el grupo.
- c) Programar y desarrollar de forma progresiva y con métodos de aprendizaje cooperativo, a lo largo de los diferentes cursos y niveles educativos, los temas que prevengan y mejoren la convivencia en el Centro.
- d) Comunicar a la jefatura de estudios, según el procedimiento establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y en este plan de convivencia, los incumplimientos de las normas de convivencia.
- h) Fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.
- i) Colaborar con el departamento de orientación, en los casos en que los procedimientos de actuación lo requieran.

9.14.3. Actuaciones del departamento de orientación

- a) Realizar propuestas para la mejora y aplicación del plan de convivencia.
- b) Asesorar, en el caso de que la problemática lo requiera, en los procedimientos de alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.
- c) Participar en las sesiones de evaluación.
- d) Poner a disposición de los tutores y tutoras, materiales, cuestionarios, documentos, bibliografía, etc., para llevar a cabo las actividades del plan de convivencia.
- e) Cooperar en la relación tutores/as y familias.

9.14.4. Actuaciones de las familias

- a) Conocer el plan de convivencia a través de: reuniones de padres y madres, entrevistas con el tutor o tutora, participando en el Consejo Escolar y/o reuniones del AMPA, etc.
- b) Estar informados de la existencia de un buzón de sugerencias a disposición del alumnado y familias por si las circunstancias lo requieren.
- c) Informar al tutor o tutora si sus hijos/as sufren alguna alteración del comportamiento o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños en el desarrollo de la personalidad de sus hijos/as.
- d) Colaborar con el centro en las medidas impuestas a sus hijos/as en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión e intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas y favorecer un desarrollo positivo de su personalidad.
- e) Colaborar con el tutor/a de su hijo/a y el centro en cuantas cuestiones se les soliciten.

9.14.5 Actuaciones del personal no docente

- a) Informar al equipo directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.
- b) Colaborar en las horas de recreo y en los cambios de clase, por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.

9.14.6. Actuaciones de la asociación de madres y padres del alumnado

- a) Fomentar el conocimiento por todos sus miembros del plan de convivencia.
- b) Potenciará la participación de los padres y madres en la vida del Centro.
- c) Organizar periódicamente, charlas, debates, etc. sobre temas educativos:
 - i) Convivencia y comunicación.
 - ii) Educar en la responsabilidad y en la tolerancia.
 - iii) Relaciones padres, madres e hijos, hijas.

- iv) Aprender a controlarse, poner límites y tolerar los fracasos.
- v) Acoso e intimidación y estrategias para abordarlo.
- vi) Adolescencia y juventud.
- vii) Resolución de conflictos.

9.15. Actuaciones conjuntas de los órganos de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo

9.15.1. Actuaciones conjuntas de los departamentos de coordinación didáctica

- a) Formular propuestas en el equipo técnico de coordinación pedagógica, para la mejora de la convivencia en el Centro y detectar posibles conductas problemáticas.
- b) Incluir en las programaciones didácticas, actividades para trabajar con el alumnado la formación en actitudes, valores y normas que forman parte de los contenidos curriculares de las asignaturas, áreas y materias. Asimismo, añadir actividades de recuperación, refuerzo y profundización para atender a la diversidad y prevenir el fracaso escolar.
- c) Planificar en las programaciones didácticas situaciones de aprendizaje cooperativo. Dichos aprendizajes mejoran la convivencia, ayudan a crear un clima positivo en el aula y dan respuesta a la diversidad del alumnado.
- d) Disponer, de manera sistemática, de materiales para trabajar fuera del Instituto y que serían utilizados por el alumnado en situaciones de expulsión del Centro.

9.15.2 Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro

- a) En las sesiones de evaluación, detectar no solamente problemas de aprendizaje, sino también, posibles problemas de integración, adaptación, problemas de conducta, acoso e intimidación para poder abordarlos tanto a nivel individual como grupal.
- b) Implicación del profesorado en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en este plan de convivencia.
- c) Comunicación a la jefatura de estudios y/o al tutor o tutora de los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación que observen en el alumnado.

9.15.3. Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso

- a) Realizar actividades de acogida e integración de los alumnos y alumnas.
- b) Facilitar el conocimiento del Centro, Proyecto Educativo, estructura y organización del IES, Biblioteca, ayuda al estudio, Departamento de Orientación...
- c) Dar a conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento, derechos y deberes de los alumnos, participación, elección de delegado y subdelegado, organización del grupo clase, normas de convivencia y disciplina, Plan de Convivencia y sus procedimientos, etc.

9.16. Actuaciones específicas en el supuesto de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente

El protocolo de actuación en estos casos, viene recogido en los anexos de la Orden de 20 de junio de 2011.

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA LA INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

(Anexo I de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.)

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/D^a _____, como Director/a del Centro, INFORMA a la Inspección Educativa.

1.- Datos de identificación del alumnado (actualizados a fecha de este informe):

Alumno/a/ acosado/a/s presuntamente	Edad	Etapas educativa/Nivel/Grupo

Presunto alumno/a/s acosador/a/s	Edad	Etapas educativa/Nivel/Grupo

2.- Conductas de las que se tiene conocimiento en relación con los diferentes tipos de acoso (actualizados a fecha de este informe):

DESCRIPCIÓN	Puntual	Reiterada	Lugar	Fecha	Hora
1. Exclusión y marginación social					
1.1. Activa: No deja participar					
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a					
1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos					
2. Agresión verbal					
2.1. Insultos					
2.2. Poner mote					
2.3. Hablar mal de la víctima					
3. Vejaciones y humillaciones					
4. Agresión física indirecta					
4.1. Esconder cosas					
4.2. Romper cosas					
5.3. Robar cosas					
5. Agresión física directa:					
5.1. Pegar					
5.2. Pegar simulando juego o broma					
5. Intimidación.					
6. Amenaza.					
7. Chantaje.					
8. Ciberacoso por correo electrónico, webs, redes sociales o teléfono móvil.					
8.1. Intimidación.					
8.2. Chantaje.					
8.3. Insultos.					
8.4. Amenazas					
8.5. Publicación de imágenes no deseadas.					
9. Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.					
10. Acoso o abuso sexual					

Lugar: aula ordinaria, aulas específicas, pasillos, patio, servicios, comedor, vestuario, transporte escolar, gimnasio u otras dependencias del centro, y lugares fuera del centro en el que esté implicado alumnado del centro (centro deportivo, jardines, biblioteca, locales de ocio, zonas de juego, hogar,...)

Hora: Entrada y/o salida del centro, desplazamientos al centro o vuelta a casa, dentro de una clase concreta, recreo, cambios de clase, salidas al servicio, actividades extraescolares, transporte, comedor, aula matinal,...y horas fuera de horario escolar (salidas en fines de semana, entrenamiento deportivo, actividades de tiempo libre,...)

3.-Denunciantes, testigos o personas que han facilitado información sobre estas conductas (actualizados a fecha de este informe):

	Nombre	Fecha
Alumnado:		
Profesorado:		
Otro personal del Centro:		
Padre/madre/tutor legal		
Otros (Especifíquense)		

4.- Descripción detallada de los hechos con la información contrastada de la que se dispone (actualizada a fecha de este informe):

--

5. Medidas adoptadas y actuaciones realizadas en relación con los diferentes pasos del Protocolo de Acoso Escolar (en todos los casos se especificarán fechas):

En relación con el Paso 3 del Protocolo. Medidas de urgencia para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones.	
Medidas para garantizar la inmediata seguridad del alumno/a/s acosado/a/s, así como medidas específicas de apoyo y ayuda. Adjuntar copia de la documentación que se haya generado	
Medidas cautelares dirigidas al alumno/a/s acosador/a/s. Adjuntar copia de la documentación que se haya generado	
En relación con los Pasos 4 y 5 del Protocolo. Traslado de lo ocurrido a las familias y profesionales que trabajan en el centro.	
Información y colaboración de las familia/s. Adjuntar copia citación y acta de la reunión/es.	
Información al profesorado o/y otro personal que trabaja o se relaciona con el centro. EOE, Gabinete Conv., ETGC. Adjuntar copia citación y acta de la reunión/es.	
Traslado a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial). Adjuntar copia del escrito o informe trasladado.	
En relación con el paso 6 del Protocolo. Recogida de información de distintas fuentes.	
Recopilación de información y documentación existente sobre el alumnado afectado. Adjuntar copia de actas, informes, etc., que se generen en este proceso.	
Observación sistemática, utilizando como referente los indicadores del cuadro del punto 2 de este informe, en	

espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares,...	
Elaboración de información por parte del departamento de orientación o equipo de orientación educativa, en colaboración con el tutor/a, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Adjuntar copia del informe o informes que se generen.	
Información recabada de otras fuentes: profesorado, personal de administración y servicios, Servicios Educativos (Gabinete Convivencia, ETGC,..) , servicios sociales,... Adjuntar copia del informe o informes que se generen.	
Elaboración por parte de la dirección del centro de un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. Adjuntar Informe.	
En relación con el Paso 7 del Protocolo. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.	
Adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, y su grabación en el sistema de información "Séneca". Adjuntar Resolución adoptada.	
En relación con los pasos 8 y 9 del protocolo. Comunicación a la Comisión de Convivencia e Inspección educativa.	
Comunicación de la dirección del informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, y a la inspección educativa, una vez completado el paso 10 y 11. Adjuntar acta de la comisión de convivencia.	
En relación con el paso 10 del protocolo. Medidas y actuaciones adoptadas a definir.	
Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.	
Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el	

<p>plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.</p>	
<p>Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.</p>	
<p>Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.</p>	
<p>Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.</p>	
<p>En relación con el Paso 11 del protocolo. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.</p>	
<p>Información a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, y de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, con confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso. Adjuntar citación y acta de la reunión.</p>	

6. Situación escolar del alumnado implicado

7. Otros aspectos a considerar no incluidos en los apartados anteriores del informe.

En....., a.... de..... de 20_
El/la Director/a:

Fdo.:

Servicio de Inspección Educativa. Delegación Territorial de Educación de _____
Sr/a Delegado/a Territorial de Educación de _____

9.17. AULA DE CONVIVENCIA

¿Qué es el Aula de Convivencia?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, los centros educativos podrán crear Aulas de convivencia. El Aula de Convivencia es un **espacio de reflexión** en el que el **alumnado** que tiene **problemas de conducta**, tiene la oportunidad de modificar su actitud tras un proceso de varias sesiones de trabajo. El Aula de Convivencia, es un espacio abierto a los cambios que mejoren la convivencia escolar. Es una medida más para promocionar la Cultura de Paz. No debe confundirse con el Aula de Trabajo Individualizado.

¿QUÉ ES?	¿QUÉ NO ES?
Un lugar de formación, aprendizaje y reflexión.	Un lugar de castigo.
Es un espacio de diálogo y mediación.	Un refugio de impunidad y de búsqueda de culpables.
Enseña un cambio de actitud ante los conflictos.	Resuelve todos los conflictos del alumnado y del Centro.
Genera empatía	Un lugar de "colegio.
Ayuda a reconstruir la autoestima y autoconcepto.	No merma la autoridad del profesorado.
Es para toda la comunidad educativa.	Espacio de uso exclusivo del alumnado.
Enseña a gestionar las emociones y los sentimientos intensos.	Sólo sirve para resolver conflictos puntuales.
Ayuda a mejorar la convivencia presente y futura.	No es lugar para criticar, reprochar, interpretar, ironizar,.....
Aunque no produce cambios inmediatos si genera actitudes diferentes.	No se "aparca" al alumnado.

Partimos de la premisa de que **el conflicto ha de verse como una oportunidad de cambio**, ya que se trata de algo inherente a los seres vivos. Puesto que no podemos evitar que suceda, debemos aprovecharlo como un motor que nos induzca a analizar qué hemos hecho, porqué lo hemos hecho, qué consecuencias tiene, cómo nos afecta a nosotros y a nuestro entorno y qué podemos hacer para arreglarlo.

El problema está en **¿qué pasa cuando se quebrantan las normas?**

Hay tres posibles vías de afrontarlo:

1. Sanción: No siempre es eficaz o pedagógica. Soluciona el presente, pero hipotecando el futuro. Además, no suele hacer asumir la responsabilidad: "yo ya he pagado". El castigo es una consecuencia del quebranto de la norma, pero no suele guardar con ella una relación causa – efecto.
2. Impunidad: Es menos eficaz y pedagógica que la sanción. Puedes pasar por encima de normas y de todo. Educa en el egoísmo y el desprecio por los demás.
3. Las tres R:
 - a. Reconocimiento del daño causado.
 - b. Responsabilidad del daño causado.
 - c. Reparación del daño causado

Nosotros nos decantamos por pensar que el alumnado que no cumple las normas, debe acatar sus correspondientes sanciones, pero siguiendo el proceso expuesto en el punto 3 y asumiendo sus responsabilidades tras un proceso de reflexión. De esta forma nuestra actuación se cierra en un círculo completo en el que todos salen ganando.

Objetivos

- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las **condiciones necesarias para reflexionar** sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases y su relación con los demás.
- Posibilitar el que el alumnado **aprendan a responsabilizarse** de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos, decisiones y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a **desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.**
- Desarrollar la **creatividad y la habilidad para buscar soluciones.**
- Posibilitar que el alumno o alumna **se sienta competente emocionalmente** en la realización de ciertas tareas.

- Reconstruir y favorecer su **autoestima y autocontrol**.
- Aprender a **valorarse a uno mismo y a valorar las diferencias**.
- Ayudarle a adquirir una **buena disposición hacia las tareas escolares**.
- Resolver los **conflictos de manera pacífica** desde el **diálogo y la reflexión**. Estimular el **pensamiento reflexivo**.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su **integración escolar**.
- Descubrir que **todos podemos ganar**

Procedimiento

El Aula Convivencia estará abierta tantas horas semanales como nos permita el número de profesorado disponibles para su funcionamiento. **A mayor número de profesorado implicados, más horas de servicio.**

Será atendida por **profesorado voluntario** en su hora de guardia. Este ha de estar comprometido con una metodología proactiva basada en la mejora de actitudes y comportamientos futuros y por tanto en dirección contraria a medidas exclusivamente sancionadoras y con un exclusivo carácter punitivo. Por este motivo se sugiere que quien o quienes atiendan el aula se ofrezca de manera voluntaria, asumiendo los procedimientos citados y con el objetivo prioritario de generar la reflexión por parte del alumnado. Para ello, se proponen una serie de características que el profesorado involucrado en el aula de convivencia debe asumir:

- El número máximo de alumnos y alumnas que podrán ser atendidos a la vez será de 3.
- Se establecerá una **comisión del Aula de Convivencia** creada para al efecto (Tutores/as de convivencia, Coordinador/a del Aula de Convivencia, Jefatura de Estudios y Orientador/a) que puede determinar qué alumnado será derivado a la misma y realiza el seguimiento de su funcionamiento.
- Los **tutores de convivencia** realizarán los registros de control de asistencia del alumnado, comunicarán a la familia la asistencia de su hijo/a al aula y su evolución (uso Documento comunicación padres. Anexo I y agenda escolar), y trabajarán con el alumnado en función de sus necesidades.

El/la Orientador/a, Coordinador/a del Aula de Convivencia y Jefatura de Estudios coordinarán todas las actuaciones realizadas por los tutores y tutoras de convivencia y recabarán información para su comunicación a todos los sectores implicados

Criterios y condiciones para el alumnado pueda ser atendido en el Aula de Convivencia

Los criterios para que un/una alumno/a sea atendido/a en el Aula de Convivencia son:

-)] Tener conductas contrarias a las normas de convivencia
-)] No haber asistido al aula de convivencia con anterioridad por el mismo motivo.
-)] Presentar problemas de autoestima, autocontrol, autoconcepto, habilidades sociales, sin control de sus emociones, que usa la violencia verbal o física etc.
-)] En caso de que el número de alumnos que se propongan para ser atendidos en el Aula de Convivencia sea excesivo, se dará prioridad al alumnado de 1º ESO.
-)] No se derivarán alumnos por no traer el material, llegar tarde, etc. El profesorado y las familias podrán proponer candidatos/as.

Las condiciones que se han establecido para ir al Aula de Convivencia son:

- a) Número máximo de veces: 2
- b) Número máximo de días: Máximo de 5 días a la semana.
- c) Número máximo de horas: Máximo de 1 hora al día.
- d) Número máximo de alumnos/as juntos: Como máximo tres alumnos/as.

Pasos a seguir en la recepción y atención del alumnado en el Aula de Convivencia

El profesorado o Jefatura de Estudios cumplimentan el **DOCUMENTO DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA (anexo II)**. Se procede a asignar el caso a uno de los/las tutores/as de convivencia, que atenderá al alumno/a hasta que haya terminado el proceso, si bien cualquier otro tutor/a de Convivencia podrá incorporarse si se estima oportuno.

El TUTOR/A DE CONVIVENCIA acompaña al alumno/a al Aula de Convivencia, o avisará al profesorado de guardia para acompañarlo. El/la alumno/a entrega una copia del documento de derivación a su correspondiente tutor/a y conserva otra copia. El tutor/a de convivencia asignado al caso, recibirá al alumno/a dejando constancia de la derivación en el **LIBRO DE REGISTRO DE CONVIVENCIA**.

La primera vez que el alumno es derivado rellenará la **ficha de reflexión nº 1** (anexo III) y el primer COMPROMISO DE REPARACIÓN (anexo IV). A partir de ese momento y en cada una de las sesiones, se irán realizando las distintas **actividades, técnicas, lecturas** que se precise para **modificar/atenuar o extinguir la conducta no deseada o reforzar/adquirir/desarrollar las habilidades de las que se carece**. Cuando el tutor/a de Convivencia considere se podrán realizar técnicas de grupo con los dos o tres alumnos que estén siendo atendidos en esos momentos en el Aula de Convivencia.

Al finalizar todas las sesiones, el correspondiente Tutor/a de Convivencia, rellenará el documento sobre datos de evolución del alumno (anexo VII)

Si un/una alumno/a vuelve otra vez al Aula de Convivencia se utilizará el DOCUMENTO DE REFLEXIÓN Nº 2 (anexo V) y el segundo COMPROMISO DE REPARACIÓN (anexo VI)

Materiales didácticos en el Aula de Convivencia

-) Archivadores con documentos originales
-) Carpeta con trabajo individual de cada alumn@.
-) CD y radio para trabajar la relajación .
-) Ordenador con lector CD/DVD
-) Lápices y colores para trabajar dibujos.
-) Material oficina
-) Libros de lectura que favorecen la reflexión .
-) Libros de consulta
-) Materiales de reflexión sobre cuestiones tales como:
 - Conocimiento y mejora de los sentimientos
 - Saber escuchar
 - Valores: Amistad, solidaridad...
 - El sentimiento de ira
 - El autocontrol
 - El respeto
 - La responsabilidad
 - Actitudes sexistas
 - Actitudes racistas
 - La empatía
 - La asertividad
 - Toma de decisiones
 - Resolución pacífica de conflictos, etc.

Las **actividades** serán **adaptadas** a las necesidades y características de cada alumno o alumna e irán encaminadas a favorecer un proceso de reflexión basándose en los principios que definen y determinan la Cultura de Paz:

-) Respetar la vida
-) Rechazar la violencia
-) Compartir con los demás
-) Escuchar para entender
-) Conservar el planeta
-) Redescubrir la solidaridad

Estrategias para la DIFUSIÓN

Tutorías lectivas.
 Reunión informativa para las familias.
 Elaboración de tríptico informativo.
 Claustro, Consejo Escolar y Junta de Delegados.
 Carteles informativos

Estrategias SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las realizará la Comisión de Convivencia trimestralmente. La Comisión del Aula de Convivencia informará puntualmente de sus actuaciones .Se elaborarán propuestas de mejora.

Indicadores de logro

Disminución del número de incidencias registradas en SÉNECA.
 Mejora del clima de clase.
 Disminución del número de alumnas y alumnos derivados al aula.
 Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

Documentos a usar

- Carta informativa a padres (ANEXO I)
- Informe de Derivación de Jefatura de Estudios (ANEXO II)
- Libro de registro con los datos y expediente del alumno/a
- Documentos de reflexión 1 y 2 (ANEXO III y V)
- Documento de reparación 1 y 2 (ANEXO IV y VI)
- Documento de datos de evolución del alumno/a en el Aula de Convivencia (ANEXO VII)

- Dossier con banco de actividades
- Bibliografía
- Folletos informativos
- Cartelería

Componentes del Aula de Convivencia

Durante el curso 2017/18 los/las componentes del Aula de Convivencia son:

Coordinadora del Aula de Convivencia:	Francisca Jáimez García
Tutores/as del AC:	Dolores Marín Martínez
	José Torres Mesas
	José Carlos Martínez Gámez
	Concepción Sánchez Ferrer
	Inmaculada Centeno Castillo
Orientadora:	M ^a Carmen Rodríguez Martín
Jefas de Estudios:	Patricia Heredia Fernández
	Mammem González Tapia

DOCUMENTOS ANEXOS AL AULA DE CONVIVENCIA

ANEXO I

CARTA INFORMATIVA A FAMILIAS

Estimado/a Sr./Sra.:

He sido nombrado/a tutor/a de convivencia del/de la
alumno/a _____

_____ del
curso _____

Mi nombre es _____ y soy profesor/a de
_____.

El AULA de CONVIVENCIA de nuestro centro tiene como objetivo prioritario que su hijo/a comprenda el alcance que su conducta tiene para sí mismo/a y para los demás y, sobre todo, pretendemos que aprenda a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás. Con la asistencia a dicha aula su hijo/a aprenderá a resolver conflictos de manera pacífica desde el dialogo y la reflexión, mejorará su autoestima y autocontrol .En definitiva trataremos de ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.

Por último, le comunico que su hijo/a asistirá a dicha aula durante los días

Gracias por su atención. Le saluda atentamente:

Fdo: _____

Por favor, devuélvame con su hijo/a el acuse de recibo debidamente firmado.

✂-----

D./Dña. _____ padre/madre o tutor/a del alumno/a _____

_____ queda enterado/a de la presentación del tutor/a, de
convivencia y del trabajo que se realizará.

Fdo.: _____

ANEXO II

INFORME DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA

1- DATOS GENERALES

Nombre del alumno/a: _____ Curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Profesor/a que realiza la derivación: _____

Profesor de guardia de convivencia: _____

2- MOTIVO/S PARA LA DERIVACIÓN

Conductas que impiden el normal desarrollo de las actividades de clase, siempre que concurren las circunstancias:

Ñ Se han producido de forma reiterada

Ñ Imposibilitan la continuación de la clase

Ñ Se ha amonestado al alumno/a pidiéndole que deje de realizar la/s conducta/s Agresión verbal o física.

Falta de respeto grave a profesor/a o a compañeros/as.

Otros: _____

Nº DE DÍAS: _____ FECHAS: _____

Nº DE HORAS POR DÍA: _____ Nº DE RECREOS: _____

HORARIO DE PERMANENCIA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª					
2ª					
3ª					
Recreo					
4ª					
5ª					
6ª					

En Granada a _____ de _____ de 201__

El/la Coordinador/a del Aula

Jefatura de estudios

El Tutor/a del alumno/a

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____

3- VALORACIÓN DE LA INTERVENCIÓN (cumplimentar con posterioridad)

ACTITUD DEL ALUMNO/A: _____

COMPROMISO QUE REALIZÓ: _____

¿CUMPLIÓ EL COMPROMISO?: _____

INFORME PARA EL ALUMNO DERIVADO AL AULA DE CONVIVENCIA

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA Apellidos: _____ Nombre: _____ Grupo: _____ Edad: _____ Número de derivaciones al Aula de Convivencia: _____ Antecedentes de conducta del alumno o alumna: _____
MOTIVO POR EL QUE SE DERIVA AL AULA DE CONVIVENCIA
OBJETIVOS DE LA DERIVACIÓN

DATOS DE LA DERIVACIÓN

Nº DE DÍAS: _____ FECHAS: _____
 Nº DE HORAS POR DÍA: _____ Nº DE RECREOS: _____

HORARIO DE PERMANENCIA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª					
2ª					
3ª					
Recreo					
4ª					
5ª					
6ª					

En Granada a _____ de _____ de 201__

El/la Coordinador/a del Aula

Jefatura de estudios

El Tutor/a del alumno/a

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____

ANEXO III**DOCUMENTO DE REFLEXIÓN Nº 1**

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____

RECONOCER

1- ¿QUÉ HA OCURRIDO PARA QUE TE ENVÍEN AQUÍ?

--

REFLEXIONAR

2- ¿QUÉ CONSECUENCIAS NEGATIVAS HA TENIDO PARA MÍ? ¿CÓMO ME HE SENTIDO?

--

3- ¿QUÉ CONSECUENCIAS NEGATIVAS HA TENIDO MI CONDUCTA/ACTITUD PARA MIS COMPAÑEROS/AS? ¿CÓMO SE HAN SENTIDO?

--

4- ¿QUÉ CONSECUENCIAS NEGATIVAS HA TENIDO PARA MI PROFESOR/A? ¿CÓMO SE HA SENTIDO?

--

5- ¿CÓMO ME SENTIRÍA YO SI ALGUIEN SE COMPORTARA ASÍ CONMIGO O ME HICIERA LO MISMO QUE HE HECHO O DICHO YO?

--

ANEXO IV**RECONCILIAR / REPARAR****COMPROMISO DE CAMBIO DE CONDUCTA Y/O ACTITUD**

- Pedir disculpas en público a profesor/a y/o compañeros/as.
- Pedir disculpas en privado
- Realizar un contraparte
- Realizar tareas no académicas en beneficio de la comunidad
- Realizar tareas de ayuda a un compañero/a
- Realizar tareas académicas extra (trabajo sobre el tema objeto de la incidencia, por ejemplo respeto, responsabilidad, xenofobia, machismo, fracaso escolar...)

Y ME COMPROMETO IGUALMENTE A NO REPETIR LA CONDUCTA Y/O ACTITUD QUE HA MOTIVADO MI PRESENCIA HOY EN EL AULA DE CONVIVENCIA NI A REALIZAR OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

En Granada a ____ de _____ de 201__

Fdo: _____, el alumno/a derivado al Aula de Convivencia

Fdo: _____, el profesor/a de guardia de Convivencia

SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO

- El alumno/a realizó el compromiso con fecha _____, bajo la supervisión del profesor/a: _____
- El alumno/a NO realizó el compromiso.

En Granada a ____ de _____ de 201__

Fdo: _____, Profesor/a de guardia de convivencia durante la hora en la que el alumno realizó el documento de reflexión nº 1.

ANEXO V

DOCUMENTO DE REFLEXIÓN Nº 2

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Una vez que has leído la ficha que rellenaste la última vez, contesta con atención a las siguientes preguntas:

ESCRIBE TUS COMPROMISOS DE LA FICHA 1

DE TODO LO QUE TE HABÍAS PLANTEADO..¿QUÉ HA SALIDO MAL? ¿POR QUÉ?

¿QUÉ PUEDES HACER PARA QUE LAS COSAS SALGAN MEJOR ESTA VEZ?

NUEVO COMPROMISO

Para mejorar mi actuación personal me comprometo a

Fdo: _____

ANEXO VI**RECONCILIAR / REPARAR**

LA PRIMERA VEZ QUE PASASTE POR EL AULA DE CONVIVENCIA TE COMPROMETISTE A:

¿CREES QUE HAS CUMPLIDO TU COMPROMISO? SI – NO

¿POR QUÉ LO HAS ROTO?

¿CÓMO TE SIENTES DESPUÉS DE HABER ROTO EL COMPROMISO? (Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección que ya no será “Aula de Convivencia”)

¿QUÉ ESTÁS DISPUESTO A HACER PARA QUE NO VUELVA A SUCEDER?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiario eres tú. La próxima ocasión no podremos ayudarte en el aula de convivencia, puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la Dirección del Centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.

¿CUAL ES TU NUEVO COMPROMISO?

En Granada a, a ____ de _____ de 201____

Fdo: _____,

el/la alumno/a

Fdo: _____,

profesor/a de guardia de convivencia

ANEXO VII

DATOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA DE CONVIVENCIA				
Días de la semana y fecha:				
Asiste con regularidad:				
Trae los materiales para trabajar:				
Realiza las actividades que se le indican:				
Muestra actitud respetuosa:				
Muestra actitud reflexiva y cooperativa:				
Muestra indicios de mejora:				
Establece compromisos:				
Otros datos de interés:				

Responsable del Aula de Convivencia

La Orientadora

Fdo:

Fdo:

En Granada a _____ de _____ de 201 _____

LIBRO DE REGISTRO DIARIO DEL AULA DE CONVIVENCIA

HORA Y FECHA	PROFESOR/A	FIRMA	ALUMNADO ATENDIDO	INCIDENCIAS

9.18. Aula de trabajo individualizado (ATI)

El **Aula de Trabajo Individualizado (ATI)** es un espacio (situado junto al Despacho de Orientación) al que el alumnado es derivado por el/la profesor/a cuando se produce una situación disruptiva que hace insostenible su presencia en el aula o bien su actitud de falta absoluta de trabajo es un mal ejemplo para el resto de compañeros. Entonces el/la alumno/a, se desplaza al ATI con el material y tareas necesarios y por el tiempo que el profesor/a estipule necesario.

Los profesores de guardia supervisarán la realización de esas tareas y la conducta del alumno/a. Bajo ningún concepto un alumno/a será enviado a este aula sin tareas. De producirse este hecho, los profesores de guardia, le asignarán alguna otra tarea (material disponible en Jefatura de Estudios). No podrá haber más de 3 alumnos simultáneamente en este aula. En este caso, o cuando se estime oportunos, se derivará al alumno/a otra aula bajo la supervisión de profesorado voluntario o a Jefatura de Estudios.

El profesorado debe utilizar este recurso **como una medida extraordinaria y evitar que un mismo alumno/a visite el aula frecuentemente o siempre en la misma asignatura**, dado que no se trata ni mucho menos de un espacio para *librarse* del alumnado disruptivos o aparcarlos allí.

Como profesionales, debemos ser capaces de gestionar estas situaciones y dar respuesta a las mismas sin recurrir siempre a la salida más expeditiva, pero quizás, menos instructiva.

9.19. Compromiso de convivencia

D./D^a. _____ representante legal del alumno/a _____ del curso _____, grupo ____

D./D^a. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

Ambas partes comparten y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En Granada, a _____, de _____ de 201__

Firma: los representantes legales del alumno/a:

Firma: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

10. PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

10.1. Introducción: Marco legal

La **LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa** establece que “La formación permanente del profesorado es considerada un derecho y una obligación de todo el profesorado” (Artículo 102, LOE/LOMCE).

El Decreto 93/2013, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por su parte, afirma que las acciones formativas estarán basadas preferentemente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente y de la organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción con implicación directa de todos los participantes en ellas.

La **Orden de 31 de julio de 2014**, por la que se aprueba el **III Plan Andaluz de Formación Permanente**, establece que para trabajar este modelo de formación del profesorado se necesita como condición sine qua non:

- promover la mejora de la institución escolar como organización educativa,
- transformar la cultura organizativa compartimentada de los centros en cultura de colegialidad y trabajo compartido.
- repensar el por qué, para qué y cómo de la educación por parte de un equipo de profesionales que trabajan juntos en un centro y atienden al mismo alumnado,
- facilitar un espacio común para la reflexión,
- convertir el centro en elemento básico de mejora, formación e innovación, totalmente contextualizadas y con la posibilidad de su aplicación inmediata en las aulas.

Desde esta perspectiva la formación del profesorado ofrece nuevas formas de intervención en la escuela aportando las siguientes pautas:

- Es el profesorado quien plantea la demanda y esto supone poder negociar el marco de intervención y los compromisos a adquirir por parte de los docentes y de la figura de la asesoría y otros agentes educativos.
- La demanda implica una evaluación sobre la propia práctica, interviniéndose sobre ella directamente para evaluar sus resultados (evaluar para la acción).
- La intervención parte de una necesidad detectada por un docente o grupo de docentes, que podrá ser orientada hacia un proyecto de trabajo concreto y que evitará la dispersión ubicándose dentro del marco que ofrece el plan de actuación de la formación del profesorado a través de los Centros del Profesorado.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el artículo 21 del ROC que se refiere al Proyecto Educativo del Plan de Centro, el cual establece en el punto tres, referido a los aspectos que debe desarrollar el mismo, la inclusión del Plan de Formación del Profesorado (apartado K).

La Instrucción 12/2016, de 2 de septiembre, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el desarrollo de la formación en centro para el curso 2016/2017 y la Instrucción 13/2016, de 2 de septiembre, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, para la convocatoria de grupos de trabajo 2016/17, que desarrollan las actividades de autoformación en los Centros del Profesorado: Grupos de Trabajo y Formación en Centros.

10.2. Historial de formación del centro

Durante los últimos cursos, una parte del profesorado del centro ha llevado a cabo un gran esfuerzo en el proceso de formación y actualización profesional, consciente de que la calidad de cualquier sistema educativo depende en gran medida de la calidad de su profesorado. Para ello se ha implicado en distintos proyectos de formación en centros, cursos con seguimiento y grupos de trabajo.

CURSO ACADÉMICO	FORMACIÓN EN CENTROS	GRUPOS DE TRABAJO	TEMÁTICA
2014-15	Evaluación en competencias	Aplicación y evaluación de las Competencias Básicas en las Ciencias Sociales	Evaluación en Competencias Sociales
		Creación de batería de actividades relacionadas con la enseñanza de la LSE	Atención alumnado NEE
		Aprender a debatir	Conocimiento y desarrollo Competencia Lingüística
		Atención a la diversidad	Atención a la diversidad
2015-16	Competencias: Metodología y planificación (Curso con seguimiento)	Enseñar a debatir	Conocimiento y desarrollo Competencia Lingüística
		Recursos didácticos y adaptaciones para el Ciclo Formativo de mediación	FP - Orientación al empleo

CURSO ACADÉMICO	FORMACIÓN EN CENTROS	GRUPOS DE TRABAJO	TEMÁTICA
2016-17	Metodologías activas y de evaluación en educación secundaria (Curso con seguimiento)	Aprender a debatir	Conocimiento y desarrollo Competencia Lingüística Evaluación en competencias

10.3. Objetivos

De acuerdo con el modelo de formación propuesto, los objetivos que nos planteamos alcanzar son los siguientes:

- Contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Motivar la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento, tanto científico como didáctico.
- Fomentar en el profesorado el análisis de su tarea educativa y la elaboración de estrategias de mejora de la práctica docente.
- Animar el trabajo cooperativo de los equipos docentes, estimulando la relación profesional y propiciando una actitud abierta, flexible y de respeto a las opiniones de los demás.
- Fomentar el desarrollo de la transversalidad y de la interculturalidad.
- Facilitar y fomentar entre el profesorado el intercambio de experiencias educativas, así como la elaboración y difusión de materiales didácticos.
- Promover el uso de las nuevas tecnologías, tanto en la autoformación como en la práctica docente.
- Desarrollar estrategias para gestionar la diversidad de alumnado existente en las aulas.
- Impulsar las enseñanzas de idiomas para que el profesorado pueda impartir clases de su especialidad en una lengua extranjera y facilitar su participación en programas europeos.

De acuerdo con el historial de formación del centro dicha actividad es coherente con la estrategia y los objetivos que habíamos acordado conseguir, de acuerdo con el contexto y el alumnado del centro.

10.4. Líneas estratégicas de formación

Para alcanzar dichos objetivos se podrán desarrollar las siguientes líneas estratégicas de formación, de acuerdo con el III Plan de Formación del Profesorado:

- I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
- III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, de la investigación y la innovación educativa y de las buenas prácticas.
- IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

10.5. Procedimientos de actuación

A propuesta del profesorado consultado y de acuerdo con **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 centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora. Por ello, en el artículo 19.3 se otorga un papel especialmente relevante a la formación en centros y a la autoformación, como estrategias específicas para estimular el trabajo cooperativo del centro, llevándose a cabo las siguientes **ACTUACIONES** por parte del departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa:

10.5.1. Diagnóstico de las necesidades formativas.

Para realizarlo se han tenido en cuenta los siguientes elementos:

- Informe de resultados sobre Indicadores Homologados que facilita la AGAEVE
- Resultados de la evaluación interna que realiza el centro y los resultados obtenidos en las evaluaciones externas para establecer el grado de coherencia que hay entre los mismos.
- Las propuestas de mejora establecidas en la última memoria de autoevaluación del centro, el seguimiento de su implementación y la evaluación del grado de eficacia de las medidas planteadas.
- Historial de formación del centro
- Objetivos formulados en el Proyecto Educativo del Centro.
- Opinión del profesorado, así como también las actividades en las que participa actualmente. Para ello hemos elaborado una encuesta que se ha pasado durante el mes de junio.
- Líneas estratégicas propuestas por el III Plan de Formación del Profesorado que están vinculadas al Marco estratégico Educación y Formación 2020 (ET2020) de la Comunidad Europea, así como su concreción en la *Resolución de 2 de septiembre de 2016, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se determina el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III*

Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2016/17

10.5.2. Líneas de formación prioritaria para el profesorado:

) La organización del currículo basado en las competencias básicas

- o **Actualización del currículo y el proyecto educativo adecuándolo a la LOMCE**
- o **Metodología y evaluación del aprendizaje en competencias claves.**
- o **Desarrollo de las competencias lingüísticas mediante el uso del debate.**

Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: atención a la diversidad, convivencia e igualdad

- o **Atención a la diversidad:** Facilitar al profesorado estrategias de atención a la heterogeneidad del alumnado.
- o **Convivencia e igualdad:** Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y desarrollar las competencias necesarias para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

) Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.

- o **Plurilingüismo:** Se trataría de acometer un tratamiento integrado de las lenguas en el currículo, fortalecer y consolidar la competencia comunicativa del profesorado en lenguas extranjeras (inglés, francés,...) y lengua de signos para el desarrollo de su materia y favorecer la actualización pedagógica y didáctica en el Aprendizaje Integrado de Contenido y Lengua Extranjera (AICLE)
- o **TIC:** Conocer y explorar los posibles usos didácticos de las TIC para el aprendizaje y la práctica docente, incrementar la competencia digital del profesorado en su actividad profesional y fomentar el uso de las herramientas tecnológicas que facilitan la comunicación con las familias.

) Acción tutorial y aprendizaje cooperativo en el aula

) Primeros auxilios (psicológicos y/o físicos)

) Alumnado con Altas Capacidades

10.5.3. En función del diagnóstico realizado, proponer el CENTRO DE PROFESORADO la puesta en práctica de un proyecto de formación en el centro en torno a los temas considerados como prioritarios.

En este sentido, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, junto con el Equipo Directivo y el asesoramiento del CEP, considera para el próximo curso uno de los puntos claves que habrá que considerar es una reflexión sobre las variables que están influyendo en los resultados académicos y plantearse cómo mi práctica docente incide en ellos, para desde esta perspectiva valorar cuál debería ser la formación del profesorado de acuerdo con las necesidades y el contexto del centro.

Se sugiere un **plan de formación** del profesorado que contemple **elementos de metodología aplicada a la práctica de aula, y estudio de procedimientos e instrumentos para realizar una auténtica evaluación continua de los procesos de aprendizaje del alumnado.**

Por otra parte, seguiremos trabajando en prácticas innovadoras como el **torneo de debates** que tienen como objetivo desarrollar en el alumnado competencias imprescindibles para su futuro profesional, como la capacidad de argumentación y la trasmisión de los valores democráticos. Para ello se constituirá un grupo de trabajo cuyo objetivo será **dar continuidad a la experiencia de los debates académicos en el Proyecto Educativo de centro**, trabajando la CCL en todas las materias/ áreas, de forma graduada, a partir de textos expositivos (1º y 2º de ESO) hasta el texto argumentativo (desde 3º de la ESO). La metodología se pretende que sea activa, partiendo de la transformación del espacio y el entorno de aprendizaje del alumno/a y con la interdisciplinariedad como horizonte, previa implementación en cada materia/ área, de forma autónoma. La evaluación será formativa, de acuerdo con los criterios de evaluación y estándares de cada materia/área y utilizando una gran variedad de instrumentos de evaluación.

En conclusión, durante el presente curso se llevarán a cabo los siguientes proyectos formativos de acuerdo con las prioridades establecidas:

Grupo de Trabajo: ¿Aprender a debatir? Profesora coordinadora: Ana Mª Gámez Tapias; **participantes:** José Torres Mesas, Patricia Heredia Fernández, José Carlos Martínez Gámez, Mara Archilla Fernández, Mercedes Arroyo Nieto, Mª del Carmen Rodríguez Pulido, Mª. Francisca Jáimez García, Elena Orozco Espada, Fulgencio Tovar Sánchez; **asesora:** Rosa María López

Tipo descriptor: II - Desarrollo Profesional-Competencias Docentes

Descriptor: Actualización didáctica ámbito lingüístico

Objetivos: Las competencias profesionales genéricas y específicas docentes que se plantean en este grupo de trabajo son:

*En el ámbito de habilidades sociales: las competencias de Comunicación y Liderazgo

*En el ámbito de gestión del trabajo: la gestión de recursos

*En el ámbito del desarrollo profesional: las competencias de Orientación a la calidad y Aprendizaje a lo largo de la vida.

*En el ámbito de la docencia: las competencias Gestión de contextos de aprendizaje y Gestión del currículo.

Contenido: Grupo de trabajo que facilite la integración de las competencias básicas a través de la capacidad de oratoria, argumentación y debate.

Curso con seguimiento:

El Jefe del DFEI llevará a cabo una reunión para informar al profesorado del centro de un itinerario formativo que tendrá lugar durante este curso escolar relacionado con la adquisición de las competencias claves en Secundaria y Bachillerato y que tiene como finalidad modificar las prácticas docentes para la integración de las competencias claves en el aula. De este curso se realizó una primera sesión de presentación del mismo en septiembre en horario de mañana y dirigida a los Equipos Directivos de los Centros, miembros de los Equipos Técnicos de Formación, responsables de formación de los centros y profesorado en general. Del I.E.S Alhambra asistieron los siguientes profesores/as: Ana Ballesteros Arjona, Dolores Ávila Jiménez, María Carrascosa Porras, Gustavo Porras Chavarino, Patricia Heredia Fernández, Encarnación Martín Frías, María Molina Jiménez, Fernando Mollinedo Aranda, Elena Morales Alcázar, Estrella Delgado Bonet, David Martín Diego Y Fulgencio Tovar Sánchez (DFEI).

10.5.4. EVALUAR las actividades de formación que se han realizado durante el curso escolar, valorándose su posible inclusión en el plan de formación del curso siguiente

La evaluación de este curso pasado ha tenido en cuenta los siguientes indicadores:

- Logro de los objetivos marcados.

- Valoración de la mejora producida en relación con:

) Aplicabilidad de lo aprendido.

) Mejoras concretas en la práctica docente.

) Motivación hacia el trabajo.

) Clima laboral.

- Cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos a nivel personal, colectivo e institucional.

Se ha pedido a los departamentos didácticos que analicen sus necesidades formativas y realicen propuestas de las distintas modalidades de formación. Una vez estudiadas por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, se han incluido en este Plan, priorizando las actuaciones formativas más necesarias, que se elevará al Claustro de Profesorado para su aprobación, y se le dará traslado al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

Las propuestas fueron las siguientes:

- Continuar con el grupo de formación en centros sobre **evaluación en competencias**, con el objetivo de adaptar a la práctica educativa del centro las nuevas directrices emanadas de la normativa vigente, especialmente los Decretos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía por la que se establece y desarrolla el currículo correspondiente a ESO Y Bachillerato en Andalucía.

- Continuar con el grupo de trabajo: **Aprender a debatir**, dando continuidad a la experiencia de los debates académicos en el Proyecto Educativo de centro. Se solicitará al CEP un curso de formación que ayude a mejorar nuestra habilidad retórica y también la de nuestro alumnado. Pensamos que esta competencia es un compendio de casi todas las competencias educativas básicas. La oratoria mejora nuestra capacidad lingüística, pero también la social y ciudadana; nuestra autonomía personal y la capacidad para aprender, para usar la información y su tratamiento digital, al mismo tiempo que permite sumergirse tanto en el ámbito cultural, artístico y científico.

- El profesorado ha considerado como temas de interés en el ámbito de la formación los siguientes por orden de preferencia: **La atención a la diversidad**, la evaluación en competencias clave, las estrategias para mejorar los rendimientos escolares, la aplicación de las TICs, la atención al alumnado inmigrante, la atención a deficientes auditivos y el plan de comprensión lectora. La modalidad formativa preferida ha sido la formación en centros, seguida de los proyectos de innovación y los cursos en el CEP. La menos preferida es el grupo de trabajo.

11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

11.1. La evaluación del centro

El artículo 28 del *Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010)* establece que los centros educativos deben anualmente realizar una Autoevaluación. Dicho artículo recoge lo siguiente:

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, **los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.**

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

3. **Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.**

Corresponde al **departamento de formación, evaluación e innovación educativa** la medición de los indicadores establecidos.

11.2. La memoria de autoevaluación

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una **Memoria de Autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) **Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.**
- b) **Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.**

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación **se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros**, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

La normativa establece pues dos órganos básicos a la hora de llevar a cabo la evaluación interna de los centros:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Equipo de Evaluación.

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

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

El *Decreto 327/2010 (ROC)* establece que el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en lo que se refiere a la evaluación, realizará las siguientes funciones:

1. **Establecer indicadores de calidad** que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
2. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para **evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro**, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
3. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en **la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación** de diagnóstico y en aquellas **otras actuaciones relacionadas con la evaluación** que se lleven a cabo en el instituto.
4. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, **planes de mejora** como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Por otra parte, existen otros órganos con competencias en la evaluación interna de los centros:

· Art. 92.2, k), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). **Departamentos de coordinación didáctica.**

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- **Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje** en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- **Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica** y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Realizar el **diagnóstico de las necesidades formativas** del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

· Art. 89, apartado h), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). **Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.**

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- **Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje** en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento
- **Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica** y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Velar por el **cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.**

· Art. 68, apartados h) y j), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- **Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.**
- **Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto**, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- **Informar la Memoria de Autoevaluación.**

· Art. 51, apartados l) y m), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Pero a partir de la implantación de la LOMCE, **el Director/a del Centro** asume:

- **Aprobar los proyectos y las normas** a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- **Aprobar la programación general anual del centro**, sin perjuicio de las competencias del Claustro del Profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

La memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el sistema de información SENECA antes **del 15 de julio de cada año para los centros de Secundaria.**

11.3 Objetivos generales y específicos del plan de evaluación interna

En base a todo lo anterior, los objetivos generales que debemos marcarnos en el Plan de Evaluación Interna del Centro son:

1. **Proporcionar al Centro y a la Comunidad Educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexión sobre la propia acción**, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad y poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.
2. Poner a disposición de la Administración Educativa **una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa** llevada a cabo en el Centro Docente.

La autoevaluación tiene un carácter cerrado es decir, parte del establecimiento de unos objetivos por parte del Centro, elaboración de unos indicadores para su medición, análisis de los resultados y de propuestas de mejora, que supondrán una modificación de los objetivos para el curso siguiente.

Conocer la realidad desde la que parte un Centro Educativo esto es, sus puntos fuertes y débiles, supone el comienzo de todo el proceso que garantiza la calidad del servicio que ofrece. La calidad es sinónimo de ser efectivo (conseguir los objetivos), ser eficiente (coherente realización y desarrollo de las acciones con alto nivel de explotación de los recursos) y propiciar satisfacción (cubrir las necesidades de la comunidad educativa y por supuesto la expectativas que se tienen).

11.3.1. Referente fundamental del proceso: Los objetivos del Proyecto Educativo

La evaluación del Centro está relacionada con la medición del grado de consecución de los objetivos que se plantean en el Proyecto Educativo del Plan de Centro. Dichos objetivos se clasifican en torno a seis áreas fundamentalmente: práctica educativa, evaluación, resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad, convivencia y participación de las familias. Dentro de cada área, se establecen los indicadores así como los instrumentos que se emplearán en la medición de los mismos.

11.3.2. Otros referentes del proceso

Los indicadores homologados establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE), facilitan la medición de los objetivos de rendimiento del proyecto educativo. (ANEXO I)

Gracias a la autonomía de la que gozan los Centros, es plantear además de los objetivos anteriores, otros con una relación no directa con el rendimiento escolar. Por este motivo, se dota al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DFEIE) de la facultad de elaborar indicadores para poder medir aquellos otros objetivos que no tienen que ver con el rendimiento, y que pueden estar relacionados con cuestiones relativas al proceso o a la percepción interna o externa que se tiene de la institución, y que evidentemente, son específicos de y propios de la realidad en la que está inmerso el Centro Escolar.

Otros aspectos que incluirá la autoevaluación serán los siguientes:

- Funcionamiento general del centro
- Programas (Coeducación, Lectura, Bilingüismo, Deporte en la Escuela, Intercambios, etc.).
- Medidas adoptadas durante el presente curso para prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Órganos de gobierno y coordinación (equipo directivo, jefaturas de departamentos didácticos, coordinadores de área, ...)
- Grado de utilización de los servicios de apoyo y actuación de dichos servicios (apoyo, logopedia, orientación).

A continuación se muestra un esquema-resumen de las áreas, objetivos, indicadores e instrumentos de medición.

11.3.3. Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro

A partir de las conclusiones alcanzadas en el proceso de autoevaluación del Centro llevado a cabo en el curso 2016/2017, y de los resultados obtenidos en los indicadores homologados (septiembre de 2017), se proponen como objetivos para el curso 2017/2018 los que a continuación se detallan:

Práctica educativa

1. Potenciar la lectura comprensiva en todas las áreas mediante pruebas de lectura en voz alta y ejercicios de lectura comprensiva de textos de diversos tipos y complejidad. Para ello se utilizará un plan de lectura general para 1º y 2º de la ESO mediante la elaboración de los departamentos didácticos de distintos tipos de textos adaptados a las distintas necesidades del alumnado. En este contexto se contempla la creación de bibliotecas de aula, así como la aplicación sistemática de los recursos incluidos en nuestro Proyecto Educativo sobre desarrollo y evaluación de las competencias lingüísticas.

2. Cuidar la expresión oral y escrita, tanto en español como en lenguas extranjeras, para que el alumnado mejore su vocabulario y sea capaz de expresar con claridad el propio pensamiento. El fomento de la expresión oral se trabajará a través de exposiciones, debates, etc., con procedimientos pautados (ver Anexo del Plan de Centro sobre "Pautas para la organización del trabajo del alumnado") Para la expresión escrita se tendrán en cuenta asimismo las citadas pautas. (Factor clave 2.2)

3. Capacitar a nuestro alumnado para el uso de las TIC como instrumentos de aprendizaje e investigación en todas las áreas del currículo. Para ello, se fomentará el uso de las plataformas educativas y los soportes digitales, tanto para la transmisión de información al alumnado, como para la comunicación interna de los equipos docentes y de éstos con las familias. (Factor clave 2.2)

4. Profundizar en la secuenciación de contenidos por materias y cursos, y en la definición de los logros escolares a alcanzar en cada curso, así como en la contextualización de los contenidos del currículo, promoviendo la elaboración de criterios unificados y de actividades interdisciplinares a través de las coordinaciones de área. (Factor clave 2.1)

5. Incentivar el trabajo por proyectos y tareas, ampliando su aplicación a las materias no bilingües, mediante propuestas canalizadas a través de las coordinaciones de área. (Factor clave 2.1)

Evaluación

6. Avanzar en una evaluación continua y significativa, así como en la autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para mejorar la metodología didáctica y los resultados. Se tenderá, así, a la unificación de criterios, instrumentos y procedimientos empleados por todo el profesorado del Centro, y a la mejora de los métodos y documentos para la revisión y análisis de resultados. (Ver documentos de análisis de resultados incorporados en el apartado correspondiente del Plan de Centro). (Factor clave 3.1)

Participación de alumnado y familias

7. Desarrollar actividades formativas en colaboración con el AMPA y los delegados de madres y padres; y mejorar los cauces de comunicación con las familias, potenciando el uso de PASEN por parte de las tutorías y el profesorado en general. (Factor clave 4.3)

8. Convocar reuniones frecuentes de la junta de delegados de alumnado y de los delegados de madres y padres. (Factor clave 4.3)

9. Actualizar de los documentos de planificación del centro. (Factor clave 5.2)

Resultados del proceso de enseñanza - aprendizaje

10. Avanzar en la mejora de los resultados obtenidos por nuestro Centro en los indicadores homologados – informe definitivo de septiembre de 2017 emitido por la AGEVE-, Si bien hemos mejorado en relación con los resultados del curso anterior, todavía estamos, en líneas generales, por debajo de la media de centros de ISC similar. Para ello, es preciso promover una metodología renovada y una mejora de las prácticas evaluadoras y autoevaluadoras. (Factor clave 3.2)

Atención a la diversidad

11. Mejorar en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad incluidas en nuestro Proyecto Educativo, así como en la unificación de las actividades de refuerzo y recuperación, con medidas curriculares y organizativas adaptadas al contexto y las necesidades del alumnado, informando puntualmente a las familias y fomentando los compromisos educativos con las mismas. (Factores clave 4.1 y 4.2)

Convivencia

12. Avanzar en la adopción de medidas de actuación comunes en relación con las normas de trabajo, convivencia y disciplina; así como en la difusión de las normas incluidas en el Plan de Convivencia y en el ROF. (Factor clave 6).

11.3.4. Instrumentos utilizados en la autoevaluación

- Evaluación de tendencias en indicadores homologados de evaluación (AGAEVE)
- Matrices de oportunidades de mejora
- Propuestas de mejora para este curso 2017-18 y acciones formativas
- Valoración trimestral por parte de los de los departamentos de coordinación didáctica de los resultados obtenidos y propuestas de mejora.
- Valoración trimestral de tutores/as sobre el funcionamiento de su grupo y las relaciones con las familias.
- Memorias anuales de los departamentos de coordinación didáctica donde se recojan los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.
- Encuestas acerca de la percepción del funcionamiento del centro:
 - o Alumnado
 - o Familia
 - o Profesorado
 - o PAS
- Informe de los jefes de departamentos (Plan de acción).
- Informe anual de la jefatura de estudios sobre absentismo.
- Informe anual de la jefatura de estudios sobre disciplina y convivencia
- Informe anual del departamento de Orientación
- Informe del ETCP
- Informe anual sobre actividades complementarias y extraescolares
- Análisis de documentos programáticos (Plan de Centro, Programaciones didácticas, Plan Bilingüe, Plan de Lectura y Biblioteca, Programa TIC).
- Informe sobre los procesos de formación, evaluación e innovación
- Otros indicadores de evaluación propuestos por el DEFI

11.3.5. Personas o colectivos que intervienen en el proceso de evaluación

En el proceso de evaluación, intervendrán:

- Equipo de autoevaluación.
- Profesorado en general coordinado por el equipo directivo.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Tutores y tutoras
- Equipos docentes.
- Alumnado.
- Familias

11.3.6. Planificación de la realización de la memoria de autoevaluación

El punto de partida para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación comienza con el curso. El responsable del DFEI presentará en el mes de **noviembre**, al ETCP, así como, a los coordinadores de las distintas áreas, una valoración de los **indicadores homologados de evaluación** (AGAEVE) del curso anterior (2016-17), **el plan de mejora** para el curso actual (2017-18) y las **propuestas formativas** contenidas en el plan de formación.

Después de las evaluaciones correspondientes al primer (Enero 2018) y segundo trimestre (Abril 2018), los departamentos de coordinación didáctica llevarán a cabo una valoración de los resultados académicos y harán diferentes propuestas de mejora. Para ello utilizarán un modelo incluido en el PEC, que se remitirá al responsable del DFEI. Posteriormente los jefes de los departamentos de coordinación didáctica se reunirán con los coordinadores de área correspondientes para una valoración global, utilizando los datos relevantes y realizando propuestas de mejora relacionadas con los factores internos. Los acuerdos se discutirán en el ETCP y DEFI (Enero y Abril 2018) y servirán de base para consensuar estrategias comunes con las que abordar los problemas de aprendizaje de los distintos grupos.

Después de las evaluaciones correspondientes al primer (Enero 2018) y segundo trimestre (Abril 2018), los tutores llevarán a cabo una valoración sobre el funcionamiento de su grupo y las relaciones con las familias. Para ello utilizarán un modelo incluido en el PEC, que se remitirá a la jefa de estudios, que a su vez elaborará una valoración final en el que se resumirán los aspectos favorables y mejorables. Ésta, finalmente, lo enviará al responsable del DEFI para su inclusión en la Memoria de autoevaluación.

Durante el mes de febrero los distintos departamentos se reunirán en una sesión monográfica teniendo como único punto del orden del día un análisis de la práctica docente. Ésta se realizará de manera sistemática y homologada siguiendo la siguiente estructura: situación problemática, vinculación de la situación problemática con la Memoria de autoevaluación, diagnóstico de la situación problemática, propuesta de mejora (modelo incluido en el PEC). Las conclusiones se enviarán al responsable del DFEI que presentará los resultados en el ETCP, donde se debatirá acerca de aspectos de la práctica educativa, como “qué se hace” y “por qué se hace”; intervenciones propuestas; actuaciones, acciones, estrategias, procedimientos... Finalmente se llevará a cabo un informe que se incluirá en La Memoria de Autoevaluación.

La elección de los miembros del Equipo de Autoevaluación se llevará a cabo a lo largo del segundo trimestre.

En el mes de marzo se constituirá el Equipo de Autoevaluación en una primera reunión donde se entrega un dossier con toda la información relevante para el proceso.

En el mes de abril se llevará a cabo la distribución de tareas entre los miembros del equipo de autoevaluación y las reuniones del Jefe del Departamento FEIE con cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa.

La participación del profesorado se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

El profesor/a miembro de equipo de autoevaluación hará llegar por correo electrónico una serie de encuestas anónimas de satisfacción cuyos resultados analizará el responsable del DEFI para incorporar las conclusiones posteriormente a la Memoria de Autoevaluación. Las encuestas se cumplimentarán a través de google drive y se establecerá como plazo una semana.

La participación del alumnado se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

El responsable del DEFI junto con el alumno/a miembro del Equipo de Autoevaluación utilizará una muestra aleatoria (proporcionada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía) para seleccionar al alumnado de ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo que llevará a cabo la realización de una encuesta anónima de satisfacción. Las encuestas se cumplimentarán a través de google drive, utilizando para ello el aula de informática, a lo largo de una mañana.

Reunión del alumnado representante del Consejo Escolar y del Equipo de Autoevaluación con el Jefe del DFEI, para aportar sus sugerencias y conclusiones.

Reunión de los delegados y delegadas de todos los grupos, presidida por el delegado/a de más edad con el Jefe del DFEI, para aportar sus sugerencias y conclusiones.

La participación de las familias se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

El responsable del DEFI junto con el padre/madre miembro del Equipo de Autoevaluación utilizará una muestra aleatoria (esta puede ser de las familias del alumnado seleccionado para las encuestas de satisfacción del

alumnado) para seleccionar a los padres y madres que llevarán a cabo la realización de una encuesta anónima de satisfacción. Las encuestas se cumplimentarán a través de google drive, remitiendo un enlace por correo electrónico a las familias que participan en el proceso.

Reunión de los miembros representantes del sector padres y madres del Consejo Escolar y de los representantes del AMPA con el Jefe del DFEI, para aportar sus sugerencias y conclusiones.

La participación del personal de administración y servicios se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

El responsable del DFEI junto con el o la representante del PAS miembro del Equipo de Autoevaluación facilitara al personal de administración y servicio el acceso a las encuestas anónimas de satisfacción, que se cumplimentarán en google drive.

Reunión del personal no docente con el Jefe del DFEI, para aportar sus sugerencias y conclusiones.

En el mes de **mayo** se recabará un informe a la Jefatura de Estudios, el Departamento de orientación, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Así mismo, se evaluarán por parte de los distintos coordinadores los distintos Programas del Centro (Bilingüismo, Coeducación, Deporte en la Escuela, Apoyo, etc.). También se analizarán los distintos documentos programáticos. El responsable del DFEI aportará un modelo para llevar a cabo este análisis. En cada uno de los apartados a evaluar se deben identificar los puntos fuertes (para potenciarlos) y los débiles (para mejorarlos), indicando las medidas para lograrlo, en cada caso.

Se convocará una nueva reunión del equipo de autoevaluación en la **primera quincena de junio** para aportar conclusiones y llevar a cabo una valoración del propio Plan de Autoevaluación del centro .

A **mediados del mes de junio** tendrá lugar una reunión del DFEI para hacer aportaciones y sugerencias a la Memoria de Autoevaluación. Así mismo, se establecerán las necesidades formativas del profesorado a partir de aquellos aspectos que se consideren deficitarios en la práctica docente en nuestro Centro. Estas necesidades conformarán el **PLAN DE FORMACIÓN del PROFESORADO** para el próximo curso, que se incluirá en el Plan de Centro

Una vez revisado todo se presentará la Memoria de Autoevaluación antes del **25 de junio** al Claustro para ser **informada** y, posteriormente, al Consejo Escolar, por lo que el proceso de autoevaluación deberá estar finalizado antes de esa fecha.

Finalmente, la memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el sistema de información SENECA **antes del 15 de julio** de cada año para los centros de Secundaria.

**ANEXO: INDICADORES HOMOLOGADOS PARA
LA AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO**

ÁREA DE MEDICIÓN: ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Z Horas de docencia directa impartidas por el profesorado
- Z Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias
- Z Promoción alumnado de ESO sin adaptaciones curriculares significativas
- Z Alumnado de 2º ESO que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia básica de comunicación lingüística
- Z Alumnado de 2º ESO que globalmente alcanza un dominio alto en la competencia básica de razonamiento matemático
- Z Alumnado de ESO que alcanza la titulación con valoración positiva en todas las materias
- Z Alumnado de ESO que alcanza la titulación sin valoración positiva en todas las materias
- Z Alumnado con título de ESO que continúa estudios posteriores
- Z Promoción alumnado de 1º Bachillerato
- Z Alumnado de bachillerato que alcanza titulación
- Z Promoción alumnado de ciclo formativo de grado superior
- Z Alumnado de ciclos formativos de grado superior que alcanza la titulación

ÁREA DE MEDICIÓN: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Alumnado de 2º de ESO que globalmente obtiene un dominio bajo en la competencia básica de comunicación lingüística
- Alumnado de 2º de ESO que globalmente obtiene un dominio bajo en la competencia básica de razonamiento matemático
- Eficacia de los programas de refuerzo de materias instrumentales en la ESO
- Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO
- Eficacia de los programas de recuperación de asignaturas o ámbitos pendientes en la ESO
- Eficacia de la flexibilización de la escolarización del alumnado con altas capacidades en ESO
- Absentismo escolar en ESO
- Abandono escolar en ESO
- Idoneidad curso-edad en ESO
- Alumnado que siguiendo un programa de diversificación curricular alcanza titulación en ESO
- Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y ciclos)

ÁREA DE MEDICIÓN: CLIMA Y CONVIVENCIA

- Cumplimiento de normas de convivencia
- Conductas contrarias a la convivencia
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia

OTROS INDICADORES DE CALIDAD (Departamento de Evaluación)

ÁREA DE MEDICIÓN: ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Utilización de la biblioteca por parte del alumnado

ÁREA DE MEDICIÓN: PARTICIPACIÓN

- Número de propuestas presentadas por alumnado y familias en el consejo escolar
- Proyectos de colaboración con entidades externas

ÁREA DE MEDICIÓN: CLIMA Y CONVIVENCIA

- Frecuencia reuniones familias/tutores y/o profesorado

12. PLANES ESTRATÉGICOS

12.1. Proyecto de Centro TIC

Los objetivos que se plantean para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación son los siguientes:

- Dotar a los miembros de la comunidad educativa de los conocimientos básicos necesarios para el uso de los recursos informáticos.
- Posibilitar una mejor interacción de las diferentes áreas.
- Uso de la plataforma Pasen como medio de intercambio de información entre profesorado, alumnado y familia.
- Creación de un periódico escolar que se difundirá a través de la web corporativa.
- Introducir de las TIC en el aula de forma definitiva.
- Propiciar una imagen del Centro eficaz, serio, que forma ciudadanos responsables.
- Ofrecer un espacio compartido para el análisis de la experiencia TIC y la reformulación continua del proyecto, posibilitando los cambios metodológicos que los nuevos enfoques educativos van desarrollando.
- Adquirir por parte de la comunidad educativa una base de conocimientos sobre el software libre que se convierta en una alternativa real para la difusión de las nuevas tecnología.

Para la consecución de los objetivos, se procurará una formación para el profesorado así como un proceso de aprendizaje para el alumnado.

12.2. Plan de apertura de centros y escuelas deportivas

Consiste en la realización de actividades de diversa índole en horario de tarde. Dichas actividades son por un lado de carácter deportivo, y por otro de apoyo y refuerzo en materias del currículo, como los idiomas.

12.3. Programa de centro bilingüe-inglés

Mediante este programa, se pretende que el alumnado mejore y amplíe su competencia comunicativa en inglés, con el fin de que comprenda mejor el mundo en el que vive, así como que puedan comunicarse con personas de diferentes culturas. En general, nos proponemos que el alumnado se familiarice con uso del inglés en situaciones de aprendizaje de materias ajenas al estricto conocimiento del idioma.

13. PROGRAMA DE USO DE LA BIBLIOTECA

13.1. Introducción (situación de la biblioteca escolar)

La biblioteca como un recurso a disposición de la comunidad educativa con sus normas de funcionamiento, programación de actividades, horario de apertura, profesorado y política de préstamos está recogida en el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento (ROF) del Centro. La Biblioteca posee las siguientes características:

- Superficie: 120 m², con grandes ventanales al patio y dos puertas de acceso, una desde el pasillo de las aulas de los Ciclos formativos y otra desde el patio del Instituto.
- Situada en la planta baja del edificio.
- Mobiliario:
 -) Dos ordenadores para la gestión uno de ellos obsoleto , y una impresora, ubicados en la zona de gestión y recepción con dos mesas de profesor.
 -) Un tablón de anuncios para novedades editoriales
 -) Un extintor
 -) Una vitrina donde se expone una edición facsímil de la Constitución Española de 1978 regalada por el ex presidente de las Cortes D. Félix Pons en su visita a nuestro Instituto.
 -) Un proyector y pantalla fijos al techo.
 -) Un televisor y reproductores de DVD y VHS.
 -) Zona de lectura con siete mesas de seis puestos cada una, con sus sillas correspondientes.
 -) 30 estanterías adosadas a las paredes donde se guarda todo el material bibliográfico siguiendo la clasificación de la C.D.U. con su señalización correspondiente.
 -) El número total de fondos está en torno a los 13.000 ejemplares. Existe un número importante libros y material audiovisual ubicados en los diferentes departamentos didácticos. Nuestro objetivo es realizar una catalogación centralizada de todos ellos.

13.2. Objetivos

1. Fomentar la práctica lectora en la comunidad educativa

2. Facilitar el uso de la Biblioteca como espacio de consulta y de trabajo por parte de todas las materias y departamentos didácticos.
3. Formar al alumnado como usuario competente de una biblioteca.
4. Instalación en la Web del Centro una página dedicada a la biblioteca donde se pueda consultar el catálogo y las actividades organizadas.
5. Utilización de la biblioteca como centro de recursos integrado en la metodología habitual de las diferentes materias.
6. Utilización de la biblioteca como lugar de reuniones, aula de trabajo del alumnado y aula de proyecciones.

13.3. Horario de apertura

De lunes a viernes durante los recreos (de 11:15 a 11:45 h.)

13.4. Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo

Responsable: Ángel Ramírez Medina, profesor del departamento de Filosofía y Vicedirector

Equipo de apoyo:

Profesorado:

- Mercedes Arroyo Nieto, profesora de Biología
- Ana María Gámez Tapias, profesora de Griego
- María del Carmen González Tapia, profesora de inglés y Jefa de estudios
- Fernando Mollinedo Aranda, profesor y secretario del Centro
- José Noguera Ramo, profesor y director del Centro

13.5. Análisis de las prácticas lectoras del alumnado

En general, el nivel y la práctica lectora de nuestro alumnado, tanto por el entorno familiar como por sus intereses, es algo deficiente. Sin embargo, gracias al apoyo del profesorado, y, en particular, a las actividades programadas por el Departamento de Lengua, así como al impulso mediático de determinadas obras de éxito, podemos decir que se mantiene un nivel aceptable en la práctica lectora por parte de algunas alumnas y alumnos, si bien el número de éstos es reducido. Los datos estadísticos que proporciona el programa ABIES con el que gestionamos la biblioteca nos permite observar la evolución lectora de nuestro alumnado, así como incentivarla a través del lectómetro y la concesión de premios a los mejores lectores.

13.6. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión

- Finalización de la catalogación en Abies de todos los fondos antiguos: todo el equipo de apoyo y el responsable.
- Organización de la Feria del Libro en abril: el responsable y el equipo de apoyo.
- Realización de tres sesiones sobre organización y funcionamiento de una biblioteca (CDU, tejuelos, etc) para alumnado de 1º de ESO: responsable.

13.7. Servicio y política de préstamos.

-) Los **préstamos y las devoluciones** se realizarán durante las horas de apertura de la biblioteca y siempre de manera informatizada en el programa Abies.
-) Cualquier profesor/a puede utilizar la biblioteca para actividades de clase. Para ello, hay que reservarla previamente en una planilla habilitada al efecto en la conserjería. Asimismo, se recomienda utilizarla en caso de ausencia de algún profesor/a, siempre que no haya sido reservada previamente por otro profesor/a.
-) Las enciclopedias, diccionarios y revistas sólo son prestables en la sala.
-) El préstamo domiciliario tiene la siguiente duración:
 -) Alumnado: máximo 2 libros por 15 días, prorrogable una semana más.
 -) Profesorado y P.N.D.: máximo 3 libros por 15 días, prorrogable una semana más.
 -) Aulas y Departamentos: máximo 15 libros por 15 días.
-) En caso de pérdida o deterioro de un ejemplar prestado, el lector deberá reponerlo o abonar su importe.
-) En caso de retraso en los préstamos, se impondrán las siguientes sanciones:
 1. Si es el primer retraso, no se le volverá a prestar ningún material durante un período igual al del incumplimiento de la devolución
 2. Si es el segundo retraso, se duplicará el período descrito en la sanción anterior.
 3. Si es el tercer incumplimiento, se le retirará la tarjeta de la biblioteca para ese curso.

13.8. Tipos de préstamos

-) Individual: asignados a una persona concreta bajo su responsabilidad.
-) Departamental: asignados al Departamento correspondiente bajo la supervisión del mismo. Este tipo de préstamos pueden prolongarse por un trimestre o, en caso excepcional, por un curso.
-) Grupal: asignados a un grupo de alumnos supervisados por el profesor de la asignatura o por el equipo de apoyo de biblioteca en el caso de los libros del proyecto lector. Para crear bibliotecas de aula, el préstamo se prolongará durante un trimestre.

13.9. Difusión y circulación de la información

- Cartelería en la propia Biblioteca y en pasillos y vestíbulo del Centro.
- Página Web del Instituto.

13.10. Política de gestión de contenidos

Se da preferencia a las orientaciones lectoras emanadas de los distintos departamentos didácticos, así como las preferencias expresadas por el propio alumnado del Centro.

13.11. Contribución al fomento de la lectura

- Creación de pequeñas bibliotecas de aula en las cinco aulas de 1º y 2º de ESO con una selección de lecturas en español, francés e inglés, así como diccionarios.
- Feria del libro: dos semanas entre los meses de marzo y abril.
- Celebración de varias sesiones formativas dirigidas a los grupos de 1º y 2º de ESO, utilizando los recursos que se ofrecen bajo el título "Biblioteatro".
- Exposiciones de fondos de la biblioteca con motivo de diversas efemérides, como el día del libro.

13.12. Contribución al acceso y uso de la información (programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje)

Celebración de varias sesiones formativas dirigidas a los grupos de 1º y 2º de ESO, utilizando los recursos que se ofrecen bajo el título "Biblioteatro".

13.13. Apoyos a planes y programas

Colaboración con los responsables y coordinadores de los diversos planes y programas en los que participa nuestro Centro a la hora de adquirir fondos y organizar las actividades previstas (Coeducación; Escuela, espacio de paz; etc.)

13.14. Atención a la diversidad y compensación

Adquisición de fondos, préstamo y asesoramiento para el aula de P.T. y las dos aulas específicas.

13.15. Acción de colaboración (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...)

Participación de miembros de la AMPA en la apertura y en las actividades programadas durante el curso.

13.16. Acciones previstas relacionadas con el fomento de la lectura y la organización y dinamización de la Biblioteca escolar

- Plan de "formación de usuarios" acerca de las bases de funcionamiento de la biblioteca (catalogación, CDU, terminología básica, partes de un libro, fichas bibliográficas). Se trata de habituar al alumnado usuario de la biblioteca en el conocimiento de la CDU y del programa ABIES. Taller formativo sobre el uso de la Biblioteca para alumnado de 1º ESO (Recurso audiovisual "Biblioteatro" realizado por alumnado y profesorado del propio Instituto). Se llevará a cabo a lo largo del mes de octubre.
- Visita con alumnado de 1º de ESO a la biblioteca "Las Palomas", ubicada en el barrio.
- Actividades conjuntas con la biblioteca del IES Veleta en coordinación con la responsable de la misma.
- Feria del libro durante el mes de abril, con la participación de la AMPA.
- Actuaciones concretas: efemérides (día del libro): pequeña exposición de obras seleccionadas de nuestro propio fondo.
- Continuidad de la Comunidad Lectora creada el curso pasado y compuesta de madres, padres, alumnado, profesorado y personal no docente.
- Información al Claustro y los Departamentos de las actividades realizadas y del presupuesto para compra de material, indicando a los mismos que hagan propuestas de adquisición y/o dinamización.

- Panel de novedades editoriales.
- Lectómetro para alumnado.
- Renovación progresiva del catálogo con el programa Abies 2 hasta finalizar la catalogación del fondo bibliográfico
- Catalogación centralizada del material bibliográfico depositado en los departamentos didácticos
- Renovación mobiliario
- Actualización de fondos (libros, material audiovisual)
- Celebración de, al menos, tres reuniones del Equipo de Biblioteca durante el curso.

13.17. Presupuesto

Inversión total: 800 €, que se desglosan en las siguientes partidas:

- Adquisición de libros: 500 €
- Adquisición de material audiovisual e informático: 200 €
- Reparación y mantenimiento de las instalaciones: 100 €
- Un 25 % de este presupuesto procederá de donaciones de la Asociación de Madres y Padres del Instituto. El resto, de la asignación presupuestaria consignada en los gastos de funcionamiento del Centro.

13.18. Mecanismos de evaluación

Los previstos en los procesos de autoevaluación del centro, con la utilización de encuestas específicas de satisfacción para los usuarios de la Biblioteca.

14. PROGRAMA DE MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Programa de mejora de las destrezas implicadas en la competencia lingüística que se aplicará a todos los grupos de 1º y 2º de ESO, siguiendo las **Instrucciones de 24/07/2013 de la Dirección general de innovación educativa, sobre el tratamiento de la lectura, para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en Educación Secundaria.**

Las líneas generales de este programa se complementan con los ANEXOS sobre las destrezas de la competencia lingüística que se incluyen en el apartado 16.1 de este Proyecto Educativo.

14.1. Objetivos

1. Trabajar la competencia lingüística de forma programada y sistemática en todas las áreas de 1º y 2º de ESO.
2. Incluir propuestas que contemplen la progresión desde la lectura literal a la interpretativa y crítica (desde 1º a 2º).
3. Trabajar asimismo las destrezas orales a través de la exposición en clase, la transmisión oral de instrucciones y el debate.

Éstas son algunas dificultades más comúnmente detectadas en el alumnado:

- Ortografía y presentación de escritos.
- Elaboración de resúmenes.
- Distinguir las distintas partes de un texto.
- Distinguir las ideas principales y secundarias.
- Realización de esquemas y gráficos.
- Comprensión de instrucciones orales y explicación oral de procesos.
- Vocabulario muy escaso.

14.2. Destrezas de la competencia comunicativa

La competencia comunicativa incluye cuatro destrezas:

EXPRESIÓN oral y escrita

COMPRENSIÓN oral y escrita

Estas destrezas se trabajarán en clase a través de tres actividades que se integrarán en los contenidos curriculares de cada materia:

-LECTURA COMPRENSIVA DE TEXTOS

-BREVES EXPOSICIONES ORALES (debe intervenir todo el alumnado) y ACTIVIDADES SOBRE INSTRUCCIONES ORALES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS SIMPLES –Ficha de evaluación-

-DEBATE (al menos, uno en el curso) –Guía de ideas básicas para la organización de un debate en el aula-

Para llevar a cabo el programa, disponemos de los siguientes recursos materiales y de formación

En las aulas de los grupos de 1º y 2º se instalará una pequeña biblioteca de aula en baldas colocadas con tal fin. Dicha biblioteca constará de una selección de títulos de poesía, narrativa, teatro tanto en español como en francés e inglés. Por cada título habrá al menos dos ejemplares. También se incluirán diccionarios de español, francés,

inglés y algún otro idioma representado en el aula en cuestión por algún alumn@. Los libros estarán accesibles al alumnado en todo momento.

Los textos con los que podemos trabajar con el alumnado son de diferentes tipos: narrativos, dialogados, expositivos, descriptivos, instructivos, literarios, argumentativos, discontinuos, etc. Durante el presente curso, trabajaremos con textos expositivos, discontinuos y descriptivos. Disponemos en el centro de un banco de recursos para trabajar la comprensión y comentario de textos de diferente tipología y nivel de dificultad.

14.3. Tipos de textos

Textos expositivos

Exponer un tema consiste en explicarlo, en desarrollar una idea o conjunto de ideas con propósito informativo. En estado puro, la exposición se parece a la descripción. En ella predomina el tiempo presente, pues una exposición lo que ofrece es el "estado de la cuestión". El texto explicativo informa con el fin de hacer entender algo a alguien con una intención didáctica.

Un ejemplo lo constituyen los textos de ámbito académico: conferencias, clases expositivas, libros de texto, apuntes, exámenes, trabajos monográficos, tesis...

Textos discontinuos

Se llaman así porque no tienen una estructura secuenciada y progresiva. La comprensión de estos textos requiere del uso de estrategias de lectura no lineal que propician la búsqueda e interpretación de la información de forma más global e interrelacionada. Son textos discontinuos: **Cuadros y gráficos, tablas** (hojas de cálculo, formularios, programaciones, etc.), **diagramas, imágenes** (constituyen textos conformados por signos muy variados, como líneas, formas, colores, texturas, iluminación), **facturas, carteles y pancartas o mapas y planos**.

Textos descriptivos

Tienen como función informar sobre el estado de las cosas, por lo que su estructura es espacial. Están formados por enunciados de estado y en ellos predominan las oraciones atributivas, los adjetivos, complementos del nombre y adverbios de lugar. Suelen aparecer dentro de la estructura de otros tipos de texto.

Tipos de textos descriptivos:

Según lo descrito:

- Descripción física,
- psicológica,
- de objetos y
- de paisajes y ambientes.

Según la intención y el enfoque:

- Descripciones científicas
- Descripciones no científicas o informales (aparecen en obras literarias, guías turísticas, folletos publicitarios, etc.).

14.4. Procedimiento a seguir en el trabajo de un texto

Para trabajar un texto de cualquier tipo, podemos seguir el siguiente procedimiento (ver modelo en ANEXOS):

1. Actividades de precomprensión o motivación
2. Lectura
3. Vocabulario
4. Resumen
5. Cuestiones de comprensión

1. Actividades de precomprensión y motivación

Presentar el texto al alumnado de forma motivadora e inquiriendo sus expectativas, conocimientos e ideas previas acerca del tema abordado por el texto.

2. Lectura

Existen diversas maneras de leer un texto en clase: Lectura colectiva o compartida, la dramatización y la lectura individual.

3. Vocabulario

Para trabajar el vocabulario, podemos utilizar diversas estrategias. Además de la búsqueda del significado de términos en el diccionario o en la red, pueden resolverse las dudas de manera colectiva: preguntando si alguien conoce el significado y puede explicarlo, o bien a través del contexto. Otras estrategias a utilizar son las etimologías, las familias de palabras, o las preguntas de reflexión. De esta manera, ponemos en práctica el aprendizaje simultáneo de ortografía y significado. Podemos ir confeccionando con nuestro alumnado un vocabulario básico y específico de cada materia (elaboración de fichas).

Los párrafos son las unidades para la comprensión y para la composición. Una habilidad que hay que trabajar es la identificación del párrafo-idea: introducción/presentación; desarrollo; párrafo final (conclusiones). También, la diferencia entre ideas principales y secundarias; la elaboración de resúmenes (con un guión de evaluación de resúmenes que sirva de pauta y guía para el alumnado).

4. Resumen

Podemos poner en práctica diversas estrategias para resumir:

- Subrayar en el propio texto las ideas más importantes. Redactar el resumen con sus palabras, conectando de forma coherente dichas ideas (no copia literal).
- Subrayar los términos y/o sintagmas esenciales para la comprensión del texto. Elaborar frases explicando el sentido de dichos términos en el texto.

Como Ficha para evaluar resúmenes, puede utilizarse la siguiente:

Guión de evaluación de resúmenes

Aspectos positivos:

-) Es claro
-) Está bien redactado
-) Ha cuidado la presentación
-) Recoge las ideas esenciales del texto

Aspectos negativos:

-) Copia trozos literales del texto
 -) Olvida cosas importantes
 -) Incluye demasiados detalles
 -) Ha puesto cosas que el texto no dice
 -) Es excesivamente largo
 -) Es demasiado breve

5. Cuestiones de comprensión

Respecto comprensión de un texto, tendremos en cuenta **tres niveles**:

1. Literal: información que encontramos explícitamente en el texto.
2. Interpretativa -o inferencial o deductiva-: ideas que se pueden deducir del texto aunque no estén directamente expresadas en él.
3. Valoración crítica: expresar opiniones o formular juicios, tanto acerca del texto como de los temas abordados por él.

Plantearemos cuestiones sobre cada uno de estos tres niveles de comprensión de textos a nuestro alumnado, avanzando progresivamente desde la comprensión literal hasta la valoración crítica. Tal vez en 1º ESO no podamos ir más allá de la comprensión literal e interpretativa y una valoración crítica muy elemental, en la mayoría de los casos.

14.5. Comprensión de las instrucciones y la explicación de procesos

Otra habilidad que trabajaremos este curso es la relativa a la comprensión de las instrucciones y la explicación de procesos.

RASGOS o características:

- Z Tiene como objetivo ordenar, orientar la conducta ajena o aconsejar.
- Z Debe ser precisa y concisa.
- Z Utiliza el imperativo junto con otras formas verbales para moderar o suavizar el tono directivo de las instrucciones.
- Z Puede ir acompañada de gráficos e ilustraciones.

GÉNEROS:

- Z Instrucciones de uso de medicamentos o electrodomésticos,
- Z recetas de cocina,
- Z eslóganes publicitarios,
- Z leyes,
- Z instrucciones para ir a un sitio determinado,
- Z itinerarios, etc.

POSIBLES ACTIVIDADES sobre comprensión de instrucciones y explicación de procesos:

- Z Al final de la clase, alguien explica lo que se ha hecho.
- Z El profesor/a explica a alguien lo que se va a hacer y éste debe transmitirlo al resto o a un grupo.

- Z Hacer de forma oral actividades que impliquen explicaciones de procesos (cómo han hecho un problema, por ejemplo).
- Z Trabajar las instrucciones orales con recetas de cocina, fórmulas químicas, papiroflexia, qué hacer en caso de incendio, descargas de aplicaciones, funcionamiento de aparatos, etc.

Podemos aplicar la siguiente METODOLOGÍA:

- Z Integrarlo en la dinámica de la propia clase.
- Z Memoria a corto plazo: entre 5 y 9 instrucciones en una explicación.

Para EVALUAR estas actividades, tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- Claridad de las instrucciones,
- orden de la secuencia,
- corrección en el uso de la lengua y de conectores apropiados (primero, además, después, etc.),
- apoyo en otros recursos (gestos, croquis) y
- logro del objetivo pretendido.

Lecturas recomendadas:

- Isabel Solé, *Estrategias de lectura*, Graó, 1992 (última edición: 16ª, 2006).
- Pilar Núñez, *Taller de comprensión lectora*, Octaedro, 2006.

Todos los departamentos de coordinación didáctica, incluirán en sus programaciones didácticas:

- a) Objetivos lingüísticos (comprensión y expresión oral y escrita)
- b) Criterios para la selección de textos para trabajar contenidos de la asignatura y abordar la comprensión lectora.
- c) Tiempo que se dedicará semanalmente en cada nivel a la mejora de la fluidez y la comprensión lectora.

El coordinador/a del programa facilitará a los equipos educativos de 1º y 2º de ESO los recursos y el asesoramiento necesarios, o bien acudirá al asesor de referencia del CEP para que los facilite cuando sea preciso. Asimismo, convocará al menos dos reuniones con el profesorado de 1º y 2º a lo largo del curso, una en el primer trimestre y otra en el último. La primera tendrá como finalidad presentar el programa y ofrecer recursos. La última, llevar a cabo una evaluación del mismo incorporando las mejoras que se estimen convenientes.

14.6. El desarrollo de las competencias lingüística en la atención a la diversidad

La competencia lingüística es una de las más importantes ya que **tiene carácter transversal**, condiciona las demás competencias y **afecta a todas las áreas del desarrollo** y del currículo. Al mismo tiempo se manifiesta en todos los contextos en que se desenvuelve el alumnado y le permiten dar respuesta a situaciones y problemas que se le puedan presentar: sociales, interpersonales, personales y profesionales.

Se refiere esta competencia a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita; de representación, interpretación y comprensión de la realidad; de construcción y comunicación del conocimiento; de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta; uso de los medios de comunicación social y comunicación en otras lenguas (en concreto la lengua de signos, e incluso la comunicación mediante otros sistemas aumentativos o alternativos de comunicación, SAAC, dado que somos centro que atiende a alumnado con discapacidad auditiva y con TEA).

Para que **la gran diversidad de alumnado** con la que cuenta nuestro centro alcance un desarrollo de la competencia lingüística, se **requiere de una actuación global** en distintos ámbitos de intervención y es necesario contemplarlo en las estrategias de aula, el apoyo en el aula y fuera de ella, la adecuación del currículum, los aspectos organizativos, la cooperación entre el centro y el entorno y en la propia atención individualizada. Una de estas actuaciones se recoge en las *instrucciones de 24 de julio de 2013* sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y tienen como finalidad establecer las condiciones para que el alumnado pueda alcanzar un nivel de competencia lingüística adecuado a su edad y capacidad. Para ello se debe potenciar el desarrollo de competencias, habilidades y estrategias comunicativas ya que **buena parte de los problemas escolares a los que se tiene que enfrentar nuestro alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), tienen su causa en las dificultades lingüísticas.**

El alumnado con NEAE de nuestro centro, atendido por las tres especialistas de PT, la especialista en AL y la de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL), es muy diverso. Presentan diferentes grados de dificultad tanto en la comprensión como en la expresión oral y/o escrita. **Contamos con alumnado de NEE** con dificultades específicas de aprendizaje por dislexia, disortografía o disgrafía; alumnado con deficiencia auditiva en diferentes grados (sordera o hipoacusia); alumnado con disfasia (TEL); alumnado con las peculiaridades propias del lenguaje en el trastorno del espectro autista (TEA) que puede comprender desde el niño/a no verbal (que precisa de Sistemas alternativos o Aumentativos de Comunicación, SAAC) hasta otro con la capacidad expresiva, pragmática y/o comprensiva del lenguaje afectadas y sin olvidarnos de **otro alumnado con dificultades** en la comprensión y expresión escrita aunque no esté reconocido como de necesidades educativas especiales.

Todos ellos realizan a diario un gran esfuerzo para comunicarse y para desarrollar su competencia lingüística en la medida de sus posibilidades. Ello debe ser reconocido y tenido en cuenta en un programa de desarrollo de la competencia lingüística como este. También tiene derecho a ser tratado con equidad y la mayor normalidad posible. Requiere que se incluya en las actividades del centro respetando sus capacidades y ritmos de aprendizaje.

Daremos **especial importancia a la competencia lingüística oral**, por ser un requisito indispensable para la lectura y ésta a su vez es una variable fundamental que permite el acceso al currículum académico. Entender los textos, es básico para alcanzar un buen rendimiento escolar. No todo el alumnado con NEAE tiene esta competencia plenamente desarrollada. Por ejemplo el alumnado con deficiencia auditiva por hipoacusia, cuenta con un nivel de lenguaje oral (hablado y escrito) adquirido y aprendido, casi dentro de los parámetros normales y es el responsable de que el alumno/a tenga una comprensión lectora aceptable. Solo con pequeñas adaptaciones de los textos pueden alcanzar los mismos niveles que sus iguales. Sin embargo las dificultades para comprender y sobre todo para componer textos en alumnado sordo profundo son algo mayores y requieren de un apoyo para abordar estas tareas. Aunque los resultados también son aceptables.

En general la forma de **intervención más deseable** para todo el alumnado de NEE **es haciéndoles participes de las mismas actividades que lleva a cabo el alumnado de primero y segundo de la ESO aunque adaptándolas a su nivel de desarrollo comunicativo-lingüístico**. Para ello procederemos a una reelaboración de los materiales (los mismos que nos sugiere el centro u otros) para cada uno de los **alumnos/as consistente en:**

-)] Seleccionar textos ajustados a sus intereses, necesidades, capacidades y circunstancias personales y sociales.
-)] Promover la lectoescritura como una vía de acceso a la información y para hacerse entender por los demás. Con el alumnado TEA se practicará una hora semanal de lectura compartida de cuentos o textos cortos, seguida de un comentario oral de las mismas.
-)] Con el alumnado TEA visitaremos la *biblioteca* una hora a la semana para potenciar el gusto por la lectura y crearemos nuestra biblioteca de aula. Este mismo se aplicará en las aulas de PT y AL.
-)] Realizar modificaciones en la forma de elaborar los resúmenes.
-)] Bajaremos las exigencias en los aspectos a tener en cuenta en las lecturas en voz alta, en caso de alumnado sordo profundo por ejemplo no tendremos en cuenta los aspectos de articulación y prosodia.
-)] Matizaremos los posibles problemas que se detecten en la lectura de textos (omisiones, inversiones, adiciones, invenciones de palabras, propias de alumnado con dislexia o disortografía).
-)] Estructuraremos muy bien los pasos a seguir en las exposiciones orales, especialmente en alumnado con TEL.
-)] Facilitaremos autoinstrucciones muy personalizadas a la hora de realizar las composiciones escritas, en el caso de alumnado con deficiencia auditiva, TEL o parálisis cerebral.
-)] Diseñaremos estrategias que le permitan desarrollar el vocabulario, conociendo las estructuras básicas de los diferentes tipos de textos y propiciando la expresión oral en general, en especial para alumnado con dificultades específicas de aprendizaje por disortografía o deficiencia auditiva.
-)] Para el alumnado con TDAH diseñaremos actividades que le permitan el máximo desarrollo de la comprensión y expresión oral y escrita mediante el empleo de oraciones cortas, claras y de estructura sintáctica sencilla, señalando las palabras clave y buscando en el diccionario las desconocidas.

Sin embargo, en algunos casos **si las medidas anteriores no fueran suficientes adoptaríamos otras más específicas por ejemplo la utilización de SAAC** para alumnado con TEA no verbal. Para ello previamente procederemos a evaluar los aspectos comunicativos y lingüísticos del alumno/a en cuestión y las dimensiones del lenguaje que tiene afectadas: fonológica, léxica-semántica, morfosintáctica, pragmática; el grado de discapacidad en comunicación; la lengua materna del alumnado y el sistema o código de comunicación empleado para diseñar posteriormente la forma de comunicación más adecuada.

Una vez conocidas las dificultades lingüísticas se procederá a la intervención en relación con alteraciones del lenguaje oral y escrito mediante el uso de *sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación* y la elaboración e implementación de programas específicos. La singularidad de estas medidas no significa que no se puedan hacer adaptaciones más específicas en los textos y materiales anteriores aunque estas sean con mayor grado de profundización

Con todo el material adaptado formaremos un banco de recursos que puede ser utilizado por otro alumnado con NEAE en cursos sucesivos.

Se tendrán en cuenta una serie de aspectos metodológicos tales como:

-)] Realizar una lectura guiada con el alumnado de mayores dificultades de comprensión para resolver dudas de comprensión o vocabulario (TEL, TEA o parálisis cerebral).
-)] Analizar el título del texto o libro asegurándonos que el niño/a lo ha entendido. Asociarlo con imágenes para facilitar la comprensión y el recuerdo del contenido.

-)] Se le harán preguntas específicas que le ayuden a organizar las ideas y activar el conocimiento previo, mejorar la construcción del significado y activar sus esquemas cognitivos.
-)] Haremos pausas para que el alumno observe las imágenes que acompañan el texto, se harán aclaraciones sobre vocabulario o expresiones con doble sentido y frases hechas.
-)] Le anticiparemos la información sobre lo que trata el texto pero sin desvelar el argumento.
-)] Se harán preguntas sobre lo que lee y se relacionarán los conocimientos previos con lo que lee.
-)] Se anotará el vocabulario nuevo en un cuaderno personal.
-)] Se realizarán preguntas inferenciales.
-)] Se resumirán las ideas principales oralmente y por escrito, según la capacidad del alumno/a.
-)] Se dará más tiempo al alumnado para que procese la información recibida y elabore la respuesta de forma correcta y coherente.

15. PLAN DE IGUALDAD

15.1. Normativa

-] **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).
-] **Orden de 15 de mayo de 2006**, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).
-] **Decretos 328 y 327 / 2010**, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
-] **Órdenes de 20 de agosto de 2010**, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
-] **Orden de 20 de junio de 2011**, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
-] **Orden de 28 de abril de 2015**, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

15.2. Diagnóstico

(Puesto que el trabajo de diagnóstico se llevó a cabo durante el curso pasado, los resultados son válidos y aplicables a la concreción del Plan de Igualdad de este curso 2017/18. Aquí exponemos los resultados que arrojaron dicho trabajo)

Para elaborar el II Plan de Igualdad de Género en el IES Alhambra 2017-2021, es fundamental llevar a cabo un diagnóstico para detectar y visibilizar las desigualdades. Esta evaluación inicial, nos servirá de punto de partida para la concreción de objetivos y actuaciones a realizar.

Concretamente, para realizar el análisis de la realidad del centro se han utilizado los siguientes instrumentos de recogida de información:

-] Más de 30 observaciones semiestructuradas realizadas en los espacios destinados al recreo, es decir, patios, pasillos, biblioteca, hall del centro, etc.. en horario de recreo.
-] 2 cuestionarios:
 - o Al profesorado
 - o Al alumnado (ESO y 1º Bachillerato)
-] Revisión de la documentación del centro
-] Entrevistas informales a algunos profesores/as
-] Diferentes fichas de observación en las que se ha recogido la siguiente información:
 - o Aspecto 1: Situaciones de violencia de género
 - Ficha de observación de agresiones verbales
 - o Aspecto 2: Características del centro
 - Composición del equipo directivo y profesorado
 - Personal de administración y servicios
 - o Aspecto 3: Lenguaje sexista
 - Cartelería
 - Documentos del centro

A continuación, se va a proceder a describir las variables más destacadas, recopiladas a través de los instrumentos de recogida de información anteriormente mencionados en la evaluación inicial

Cuestionario profesorado (Anexo I)

Perfil sociodemográfico: en total han participado 30 de los/las 50 profesores y profesoras del centro educativo. Con respecto a la participación en la contestación del cuestionario realizado al profesorado para la realización del diagnóstico, la participación ha sido mayor en las profesoras (un 60 %) con respecto a sus compañeros los hombres (40%), esto demuestra un mayor interés por parte de las profesoras respecto al tema.

-] NOTA: A continuación se procede a analizar el cuestionario realizado al profesorado, pero para triangular la información con otras fuentes, también se contrastará la opinión del alumnado, cuando se le hace la misma pregunta en el cuestionario que al profesorado.
-] USO DEL LENGUAJE SEXISTA:
 - Z En lo que se refiere a los **materiales que elabora el profesorado** como parte de su labor docente, destaca que 13 de los 30 encuestados/as declara no hacer uso del lenguaje sexista.

- Z En el **uso del masculino genérico** para referirse al alumnado, no hay valores muy destacados, por lo que se puede concluir que algunos/as profesores/as lo usan de manera de manera habitual. Este dato se confirma cuando se le pregunta al alumnado, ya que la mayoría señala que es a veces cuando los profesores y profesoras nombran ambos sexos para referirse a ellos/ellas.
- Z Con respecto al **uso de diminutivos** para referirse a las chicas y **augmentativos** para referirme a los chicos por parte del profesorado, destaca el poco uso (25 sobre 30) de este tipo de calificativos por parte del profesorado. Este dato se confirma cuando se le pregunta al alumnado, ya que la gran mayoría responde que nunca, sin embargo, hay unos 39 alumnos que han mencionado que esto ocurre a veces.
- Z Por lo general, al profesorado no le suele molestar el **uso del genérico "los/las"** (12 sobre 30), aunque hay que señalar que 5 de los 30 encuestados/as confiesan que sí que les molesta.
- Z Con respecto a la **aparición del masculino y femenino en los libros de texto** que utiliza el profesorado, señalar que 25 % de los libros de texto no aparece el masculino y el femenino, frente al 20,8 en el que sí aparece y un 54,2 % que declara que aparece a veces. Cuando se le pregunta al alumnado, al igual que en el caso de el profesorado, la mayoría señala que los libros de texto que se utilizan nunca nombran el masculino y el femenino, seguido de la valoración "a veces" lo nombran.

J PRESENCIA DE LA MUJER EN LOS LIBROS DE TEXTO:

- Z En lo que se refiere a la **referencia de mujeres como ejemplos** en los contenidos de los libros de texto que usan los y las profesores y profesoras, un 47,8 % declara que sí que aparecen, frente al 17,4 %, destacando que un 34,8 % ha contestado NS/NC, lo que refleja que a veces el profesorado no es consciente de la presencia de la mujer en el material de texto que utiliza durante su labor docente. Relacionado con los resultados mencionados, **la aparición de mujeres en los contenidos de los libros de texto** en un 20 % de las ocasiones representa un papel secundario, en un 56% hay un equilibrio entre papeles protagonistas y secundarios y un 24 % del profesorado ha contestado NS/NC, por lo que volvemos a reiterar, que a veces el profesorado no es consciente de la presencia de la mujer en el material de texto que utiliza durante su labor docente. Sin embargo, lo más destacado es que en ningún caso se ha mencionado que la mujer aparezca casi siempre con un papel protagonista.
- Z En las **imágenes que aparecen en los libros de texto**, la mayoría de las respuestas (16 sobre 30) reflejan que los libros ofrecen una imagen positiva de ambos sexos, otra mayoría (14 sobre 30) están de acuerdo en que en estas imágenes, las mujeres reproducen roles y estereotipos de género tradicionales y otra mayoría (11 sobre 30) menciona que existe un equilibrio entre el número de personajes femeninos y masculinos. Cuando se le pregunta al alumnado, una mayoría opina que "a veces", los libros de texto que se utilizan para las diferentes asignaturas se refieren y muestran imágenes casi siempre de hombres, seguido por la afirmación "nunca".

J AGRUPACIÓN DEL ALUMNADO EN CLASE:

- Z Con respecto a la **agrupación del alumnado en función del sexo**, los/as profesores/as afirman que tan sólo el 29,6 % del alumnado está segregado por sexo, frente a un 70,4 %. Cuando se pregunta al alumnado si suelen sentarse en función del sexo, chicas por un lado y chicos por otro, un 60 % confirma que no se suelen sentar separados, frente al 9,4 % que afirman lo contrario. Un 30,7 opina que a veces. En conclusión, parece que existe un consenso entre el profesorado y alumnado en este tema. Relacionado con este tema un 88,9 % del profesorado fomenta el trabajo en grupos mixtos formados por chicas y chicos, frente al 7,4 % del profesorado que confiesa no trabajar con grupos mixtos.
- Z Otro dato positivo es cuando se pregunta sobre las **expectativas del profesorado en cuanto a los resultados y al trabajo de chicos y chicas**. En este aspecto hay que resaltar que una gran mayoría (88,9 %) confiesan tener iguales expectativas tanto en los chicos como en las chicas, frente al 3,7 %.

J IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS:

- Z Un dato llamativo en cuanto a la **implicación de las familias** cuando hay que tratar temas sobre el alumnado, es que son las madres mayoritariamente (en un 77,3 %) las que suelen acudir a hablar con el profesorado y tan sólo un 22,7 % acuden madres y padres. Es llamativo que en ningún caso aparece la figura del padre. Cuando se le pregunta al alumnado, llama la atención que casi la mitad del alumnado manifiesta que suelen acudir a las reuniones con los padres ambos por igual, sin embargo, también hay que destacar que el 41 % señala que sólo asiste la madre frente al 5 % que lo hace el padre.

J ACOSO ESCOLAR U OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CLASE

- Z Cuando se pregunta al profesorado sobre **acoso escolar u otras formas de violencia en clase**, la gran mayoría del profesorado, un 88,9 % en el caso de acoso dirigido hacia las chicas y un 85,2 % hacia los chicos, afirman no haber percibido acoso u otras formas de violencia en su clase. Sin embargo, no podemos olvidar, que si que existe acoso en algunas ocasiones, aunque los valores sean más bajos, en este caso estamos hablando de un 11,1% hacia las chicas y un 14,8 % en chicos. Sin embargo, cuando esta misma pregunta se le hace al alumnado los resultados cambian. Cuando hablamos de acoso hacia las

chicas, un 38,9 % del alumnado afirma conocer casos de este tipo, aumentando la cifra en un 44,6 % en el caso de los chicos. Para concluir, señalar que un 32,8 % del alumnado, reconoce además, la existencia de casos en el que algún chico o chica haya sufrido acoso escolar u otras formas de violencia por su **condición sexual**. En las entrevistas realizadas con los compañeros y compañeras este tema también ha aparecido como algo preocupante, del cual es necesario trabajar en el centro educativo. Con respecto a las observaciones realizadas en los recreo, podemos señalar algunas expresiones relacionadas con insultos homófobos como por ejemplo: “¿nos vemos esta tarde o no marica?” (VER ANEXO III, Tabla 1).

J PRINCIPIO DE IGUALDAD

ZUn dato bastante positivo es que la mayoría del profesorado (un 96 %) reconoce **incorporar el principio de igualdad en su tarea docente**, del cual, el 83,3 % lo hace de manera transversal y un 12,5 % lo lleva a cabo a través de actividades específicas.

ZCuando se pregunta al profesorado en qué grado cree que se implica el resto del profesorado en la **implantación del principio de Igualdad**, un 23 % piensa que hay una total implicación, sin embargo, un 42 % piensa que la implicación es normal.

J FOMENTO DE LA IGUALDAD EN EL CENTRO

ZCon respecto al **conocimiento del profesorado sobre las diferentes actuaciones realizadas en el centro** para el fomento de la Educación en Igualdad o Coeducación, la gran mayoría de los encuestados/as declara conocerlas, frente a una minoría (tan sólo 3 personas que no contestan a esta pregunta).

ZA la pregunta sobre **si ha existido algún plan de fomento de la Igualdad** en el Centro, parece existir un amplio conocimiento sobre el plan de igualdad (23 personas declaran conocerlo).

ZCuando se pregunta en qué grado cree el profesorado que el centro educativo debería **fomentar la implantación de un modelo coeducativo o de Educación en Igualdad**, un 33,3 % de los profesores y profesoras se posicionan en el grado máximo de necesidad, siendo valores muy bajos los que declaran un grado de poca o nada necesidad. Entre los valores intermedios estaría el 25 %.

ZUna gran mayoría del profesorado piensa que la **efectiva igualdad entre sexos** debe ser finalidad transversal en el centro. Con respecto a si el profesorado en general **acepta o no con reticencia los planteamientos sobre igualdad**, no hay mucho acuerdo sobre este tema, ya que los valores se igualan, y finalmente una mayoría, acepta que **la coeducación puede cambiar actitudes personales** en su vida.

J FORMACIÓN EN COEDUCACIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO

o Con respecto a la **formación en coeducación** por parte del profesorado, más de la mitad, concretamente un 55,6 % si la poseen, frente a un 18,5 % que no, pero que manifiestan su deseo de formarse en este aspecto, sin embargo, uno de cada 4, no tienen formación ni intención de formarse en igualdad.

Cuestionario alumnado (Anexo II)

J **Perfil sociodemográfico del alumnado:** El cuestionario se ha realizado a una muestra de 180 alumnos y alumnas de la ESO y de 1º de Bachillerato. Con respecto a la edad del alumnado, destacar que hay una representación bastante equilibrada de los tramos de edad de los encuestados/as (excepto en las edades de los extremos - 12 y 17 años- con una representación menor), al igual que el sexo (51 % chicas, 48,9 % chicos).

J OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO

ZCuando se le pregunta al alumnado sobre **quiénes ocupan**, por norma general, **los siguientes espacios**, las repuestas fueron las siguientes:

- **En el patio:** la mayoría esta de acuerdo en que tanto chicos y chicas ocupan por igual el patio durante el recreo.
- **En las pistas de fútbol y baloncesto:** la inmensa mayoría está de acuerdo en que este espacio es ocupado mayoritariamente por los chicos, por lo que la presencia de las chicas en este, es prácticamente ausente. Estos datos se confirman en las observaciones realizadas en el patio: “*parece que las pistas sean terreno propiedad de los chicos en el que las chicas sólo pueden estar alrededor en condición de animadoras pasivas, y que las chicas han cedido este espacio por completo a los chicos.*”
- **En la biblioteca:** la mayoría de los/as alumnos/as afirman que la biblioteca suele estar ocupada por ambos sexos en general.
- **En el aula de convivencia:** más de la mitad los/as alumnos/as afirman que la biblioteca suele estar ocupada por ambos sexos en general.
- **En las primeras filas del aula:** más de la mitad de los/as alumnos/as afirman las primera filas del aula suelen estar ocupada por ambos sexos en general.

J ACTIVIDADES QUE REALIZAN CHICOS Y CHICAS

ZA la siguiente pregunta: En el recreo, **¿dedicáis chicas y chicos el tiempo a realizar las mismas actividades?**, parece no existir un consenso entre el alumnado, ya que un 38,3 % opina que si se realizan

las mismas actividades frente al 37,8 % que confirma todo lo contrario. Sin embargo, estos datos parecen estar más claros cuando se les pregunta que concreten con ejemplos a qué dedican el tiempo del recreo las chicas, por un lado y los chicos por otro. Estas son las conclusiones a las que se han llegado: llama la atención que la gran mayoría de las respuestas señalan básicamente, que las chicas se dedican a hablar. A veces mencionan otras acciones como jugar, pasear por el patio, mirar el móvil o comer. A veces indican los espacios que ocupan, siendo estos las pistas de baloncesto al lado de las canastas y en los bancos. Con respecto a los chicos, quizás la acción más mencionada sea jugar o hacer deporte, concretamente mencionan el fútbol o baloncesto, seguida de hablar. Otras acciones a destacar aunque en menor medida sería: jugar con el móvil, comer, bromear. Podemos concluir que los chicos realizan actividades más dinámicas y motrices que las chicas, que por el contrario son más sedentarias, fundamentalmente se dedican a hablar en los recreos.

J ESTEREOTIPOS Y PREJUICIOS

Z Con respecto a **estereotipos por parte de los y las alumnos y alumnas**, en el cuestionario se enuncian varias afirmaciones estereotipadas, en donde el alumnado debe posicionarse en una escala de total desacuerdo (valor 1) a totalmente de acuerdo. En general podríamos concluir que resaltan los valores intermedios, sin embargo en algunas afirmaciones, aparece una mayoría que se manifiesta totalmente en desacuerdo, concretamente en los siguientes valores:

Z Las chicas son más trabajadoras que los chicos

Z Los chicos resuelven las actividades prácticas antes que los chicos

Z Las chicas son mejores estudiando

Z A la pregunta **“sicuando seas mayor tienes pareja ¿quién crees que debe trabajar sobre todo?”** Sorprende que un 96,1 % del alumnado tienen claro que ambos deben trabajar, por lo que no parece haber prejuicios en cuanto a este tema.

J REPARTO DE TAREAS EN LA FAMILIA

Z En general cuando preguntamos al alumnado sobre la **división de tareas domésticas en el hogar**, los datos, por lo general se decantan en que dichas tareas las comparten por igual entre el padre y la madre, es decir, que existe cooperación por parte de ambos, sobre todo nos estamos refiriendo a tareas tales como: arreglos de la casa, conducir, ayudar a los/as hijos/as a los deberes, leer, ir a la compra, llevar los hijos/as al médico, jugar con los hijos/as, practicar deporte, llevar a los hijos/as al colegio. Sin embargo, no podemos olvidar que existen tareas que aún son exclusivas de la madre como barrer, planchar, cocinar, lavar, comprar la ropa de los/as hijos/as, y del padre: llevar el coche al taller.

J VIOLENCIA DE GÉNERO

Z Con respecto a la **identificación de actitudes y comportamientos relacionados con situaciones de violencia de género**, el alumnado de la ESO y 1º de Bachillerato parece estar bastante sensibilizado y reconoce las diferentes situaciones de violencia de género que se exponen a continuación:

1. Espiar el móvil de tu pareja y controlar lo que hace en las redes sociales
2. Comprometer a tu pareja a que facilite sus claves personales.
3. Mostrar enfado hacia tu pareja por no tener siempre una respuesta inmediata en el WhatsApp.
4. Imponer a tu pareja una forma determinada de vestir.
5. Impedir a la pareja relacionarse con su círculo de amigos/as y familiares.
6. Mostrar celos continuamente en cualquier situación.
7. Ridiculizar a la pareja constantemente.

Z Quizás de las situaciones mencionadas, la que ha planteado más duda al alumnado es la de “mostrar celos continuamente en cualquier situación” y “comprometer a tu pareja a que facilite sus claves personales”, ya que alrededor de las 32 personas para el primer caso y 31 para el segundo, manifiestan no considerarlas como situaciones que podríamos considerar de violencia de género.

Z Las observaciones realizadas en los recreos, reflejan una **violencia de género sobre todo a nivel verbal** (VER ANEXO III, Tabla 1). En la ficha de observación sobre situaciones de violencia de género se observa todo tipo de insultos (físicos, a la familia, sexuales, a la inteligencia) desprecios y amenazas. Quizás el insulto que más ha llamado la atención sea la expresión *“adiós su madre violada”*, con una carga de violencia de género en el contenido, que es fundamental reflexionar sobre el significado de ciertas expresiones que usa el alumnado del centro, para poder trabajar sobre ello en las tutorías.

J TRATO DEL PROFESORADO AL ALUMNADO POR RAZÓN DE SEXO

Z Un 12,2 % del alumnado sienten que el profesorado le trata de manera diferente por razón de su sexo, frente una gran mayoría (un 87,8%) que no tiene esa sensación. Cuando se le pregunta que pongan un ejemplo a los/as que sienten que se les trata diferente, alegan varios motivos, pero en algunos casos parece repetirse el que los y las profesores/as tratan mejor a las chicas que a los chicos.

Otros temas reflejados en las fichas de observación

)] CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

ZComposición del equipo directivo y profesorado: tal como podemos observar en la tabla (ANEXO III, Tabla 2), llama la atención que en el centro existencia una mayoría de presencia femenina en el profesorado (32 profesoras y 18 profesores). Durante el presente curso 2017/18 la composición del equipo directivo, integrado por 5 personas, es de 3 hombres y 2 mujeres.

ZPersonal de administración y servicios: tal como podemos observar en la tabla (ANEXO III, Tabla 3), de las 15 personas que forman parte de la administración y servicios, 10 son mujeres y 5 hombres.

)] LENGUAJE SEXISTA:

ZCartelería: con respecto al análisis del lenguaje sexista en la cartelería del centro, como queda reflejado en la tabla 4 (ANEXO III), se han analizado los letreros que figuran en las siguientes dependencias: dirección, secretaría, sala del profesorado, consejería, cartelería del centro, aulas y otros espacios e incluso la página web del centro. En este aspecto, podemos concluir que el lenguaje es el apropiado, ya que no se utiliza el masculino de forma general sino que se generaliza de manera neutral utilizando términos como profesorado, alumnado etc.

ZDocumentos del centro: se ha llevado a cabo un análisis del lenguaje sexista en los diferentes documentos, programaciones didácticas y propuestas pedagógicas. La conclusión, como se puede observar en la tabla 5 del ANEXO III, es que tampoco en este caso se hace uso del masculino de manera exclusiva, sino que por lo general se utiliza un lenguaje coeducativo, excepto en el caso de las programaciones, en las que se ha observado el único uso del masculino en la mayoría de las programaciones utilizando palabras como alumnos, profesores, niños, compañeros, alternando con el uso del masculino y femenino y el uso de sustantivos neutrales.

15.3. Objetivos

Los objetivos establecidos en función de los resultados del diagnóstico realizado son los que se enuncian a continuación:

Objetivos generales

-)] Integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.
-)] Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
-)] Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación.

Objetivos específicos (Curso 2017/18)

-)] Sensibilizar a la comunidad educativa para mejorar el uso de lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y en entornos digitales.
-)] Sensibilizar a las editoriales para mejorar la aparición del masculino y femenino en los libros de texto y aumentar la presencia de la contenidos e imágenes de la mujer en los libros de textos.
-)] Fomentar la agrupación del alumnado mixto en el aula para aprender a colaborar y a relacionarse desde el respeto mutuo.
-)] Fomentar una mayor implicación y participación de los padres (varones) en los asuntos educativos de sus hijos e hijas.
-)] Luchar contra todo tipo de acoso u otras formas de violencia.
-)] Procurar un ambiente de trato igualitario en las diferentes actividades tanto lectivas como extraescolares.
-)] Difundir el II Plan de Igualdad para toda la Comunidad Escolar (alumnado, profesorado, PAS, familias, etc.).
-)] Conseguir una implicación personal y comprometida de toda la Comunidad Educativa en la implantación del principio de Igualdad en la tarea docente.
-)] Concienciar a la Comunidad Escolar, y en especial al alumnado, de la necesidad de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
-)] Incentivar la formación al profesorado en materias de igualdad, coeducación y prevención de violencia de género.
-)] Fomentar la ocupación igualitaria de los espacios comunes por parte de los y las alumnos y alumnas.
-)] Ofertar materias optativas que incluyan contenidos de igualdad de género.

15.4. Actuaciones

Entendemos el presente Plan como parte de un proceso que ha de ir perfilándose y madurando a lo largo de cursos sucesivos. A continuación se exponen brevemente las actuaciones programadas por trimestres, para llevar a cabo a lo largo de los diferentes cursos mientras dure dicho plan. Sin embargo, es necesario dejar claro que esta programación es flexible y susceptible de ser modificada a lo largo del tiempo debido a cambios y necesidades que puedan ir apareciendo en el futuro.

Para la elaboración de las actuaciones que se describen a continuación, aprovecharemos todo lo que ha tenido buen resultado en el plan anterior, y de hecho ya se está llevando a cabo, e intentaremos continuar, mejorar e incluir nuevas propuestas.

Es aconsejable, para el éxito de la ejecución del Plan de Igualdad, que se designe un equipo de igualdad como grupo encargado de liderar todo el proceso.

Queremos subrayar también, la importancia que tendrá la acción coordinada con diversos departamentos y planes que pueden colaborar en el diseño, realización y evaluación de las diversas actuaciones que a continuación se detallan.

Actuaciones primer trimestre

-) Celebración de las Efemérides: este trimestre se celebrará el día de la violencia de género (25 de noviembre, que trasladaremos al viernes 24 por ser este día sábado). Para ello elaboraremos un material audiovisual que será presentado en una gala especial que tendrá lugar dicho día.
-) Dedicar una sesión informativa para explicar el II Plan de Igualdad del IES Alhambra en el Claustro y Consejo escolar.
-) Mejorar la difusión y utilización de la página web coeducativa del IES Alhambra informando y ofreciendo material a quien le interese.
-) Continuar la revisión de los documentos del centro (ROF, Plan de Centro, documentos dirigidos al alumnado, al profesorado y a padres y madres...) con el fin de detectar el posible uso de un lenguaje sexista.
-) Continuar ofertando la materia optativa "Cambios Sociales y Género".
-) Material didáctico: revisar los libros de texto de las diferentes editoriales que se están usando en los diferentes departamentos y comprobar:
 - ZLa aparición de mujeres en los contenidos de los libros, así como el rol y el tipo de perfil que desempeña en ellos.
 - ZEl uso del masculino y el femenino: especial atención al uso del lenguaje no sexista.
 - ZLas imágenes que aparecen, analizando el papel de las mujeres y hombres en dichas imágenes (protagonismo, secundario, equitativo, tradicional...).
-) Ponerse en contacto con las editoriales para sugerir cambios o mejoras en este aspecto, y felicitar a aquellas editoriales que si tienen en cuenta la perspectiva de género en sus contenidos e imágenes.
-) Realizar un proyecto de apadrinamiento por parte de los/as alumnos/as mayores (4º de ESO) hacia los más pequeños/as (1º ESO) para facilitar la integración de los primeros cursos en el centro y prevenir posibles casos de bullying, en colaboración con el proyecto Escuela Espacio de Paz.

Actuaciones segundo trimestre

-) Celebración de las Efemérides. Este trimestre se celebrarán:
 - Z-Día de la paz (30 de enero)
 - Z- Día internacional de la mujer (8 de marzo).
 - Z- Día Internacional de la Mujer y la niña en la Ciencia (11 de Febrero): contaremos con la presencia de investigadoras que puedan ofrecer una charla al respecto.
- Con motivo del día 14 de Febrero, trabajaremos con nuestros alumnos y alumnas los mitos relacionados con el amor romántico, a través de la lectura, análisis y visualización de videoclips de canciones de moda en el alumnado (reguetón, rap, pop etc...).
-) Visualización de diferentes películas, documentales, programas relacionadas con el acoso escolar, bullying u otras formas de violencia en el ámbito escolar (por ejemplo el programa televisivo: "proyecto bullying",).
-) Comentar noticias relacionadas con la igualdad. Pueden ser del panel de igualdad o buscadas en clase en los periódicos digitales.
-) Trabajar con los/las alumnos/as de ESO en las horas de Tutoría sobre materiales y actividades relativas a la igualdad: talleres impartidos por personal del ayuntamiento.

Actuaciones tercer trimestre

-] Celebración de las Efemérides: día contra la homofobia (17 de mayo).
-] Organizar equipos mixtos de fútbol y baloncesto en los recreos, en coordinación con el departamento de educación física.
-] Creación de una sección en la biblioteca del centro, de materiales y documentación coeducativa, en formato impreso y audiovisual (libros, revistas, informes, normativas, películas, documentales...), recopilados a través del Instituto Andaluz de la Mujer, el CEP, la Junta de Andalucía, así como a través de la selección de materiales disponibles en la red etc...
-] Proponer y animar al profesorado del centro para que exista una participación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos y órganos del equipo directivo.

Actuaciones durante todo el año

-] En las notas informativas a las familias, invitar con especial hincapié a los padres de los/as alumnos/as a acudir a las diferentes reuniones con el profesorado.
-] Utilizar un tablón de anuncios de Coeducación habilitado en el recibidor del centro para exponer carteles, avisos e información relacionados con el Plan de Igualdad, así como parte de los trabajos o productos finales de las actividades que los alumnos/as realizarán a lo largo del curso relacionado con esta temática.
-] Difusión en el centro a través de diferentes medios (página web del centro, página web de coeducación, correo electrónico, tablón coeducativo) sobre cursos que impartan temas relacionados con igualdad, coeducación, violencia de género en instituciones como el CEP, la Universidad, Asociaciones, IAM etc..
-] Llevar a cabo actividades, charlas, dinámicas de rol-playing para eliminar estereotipos y prejuicios sexistas.
-] Charlas por personal cualificado y experto en la materia de género, así como diferentes actividades para dotar al alumnado de herramientas para detectar y rechazar relaciones abusivas de control y violencia.
-] Colocación de cartelería y campañas coeducativas (asociaciones, Ayuntamiento de Granada, Diputación de Granada, Instituto de la Juventud, Junta de Andalucía, etc...) y de prevención de violencia de género.
-] Realización de diferentes talleres y charlas sobre diferentes temáticas:
 - ZUso del lenguaje no sexista.
 - ZPublicidad sexista.
 - ZViolencia de género.
 - ZConstrucción del amor.
 - ZEstereotipos sexistas.
 - ZCorresponsabilidad.
 - ZHomofobia y orientación sexual.
-] Contacto con los siguientes instituciones:
 - ZEl Instituto Andaluz de la Mujer (IAM): recopilación de información y materiales que diseña regularmente para la celebración de efemérides, así como otros, que serán puestos a disposición de todos los profesores y, especialmente, de los tutores.
 - ZEl Instituto Andaluz de la Juventud (IAJ) para participar en las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad.
 - ZDiputación provincia para participar en las actividades, talleres, préstamo de materiales que ofrece dicha institución.
 - ZAyuntamiento de Granada para seguir participando en el programa educativo “coeducación e igualdad de oportunidades”, así como en el préstamo de materiales.

15.5. Recursos personales y materiales

Recursos humanos

-] Por lo que se refiere a los recursos personales, estarán implicados en el desarrollo del Plan de Igualdad toda la comunidad educativa, teniendo especial relevancia:
 -] **La coordinadora o coordinador del Plan de Igualdad** del centro. Su nombramiento ha de registrarse en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de octubre.
 -] **El equipo directivo**, que ayudará a coordinar, supervisar y evaluar el II Plan de Igualdad.
 -] **El Consejo Escolar del centro**, designará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Esta persona, si así se acuerda, podrá participar y asesorar en las funciones propias de la persona responsable de coeducación en el centro.
 -] **Equipo de igualdad**, grupo encargado de liderar todo el proceso. El equipo de igualdad tendrá entre sus cometidos, dirigir la puesta en marcha del plan y su posterior evaluación así como buscar la colaboración con el resto del profesorado del centro a la hora de poner en marcha las actuaciones.

-)] **Departamento de orientación del centro.** El departamento de orientación puede dar un fuerte impulso a la ejecución del plan de igualdad pues es muy sencillo introducir la perspectiva de género en los contenidos competenciales de este departamento.
-)] **Todos los departamentos y planes** que pueden colaborar en el diseño, realización y evaluación de las diversas actuaciones.
-)] **AMPA IES Alhambra “Torres Bermejas”,** contando para la puesta en práctica de muchas de las acciones del Plan, de la implicación de los padres y madres del centro.

Recursos materiales

-)] IES ALHAMBRA:
Z<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/18010185/helvia/sitio/>
-)] IES ALHAMBRA COEDUCACIÓN:
Z<https://sites.google.com/site/coeducacioniesalhambra/home>
-)] ¿Educación mixta o diferenciada?: Coeducación Gema Martín Seoane:
Zhttps://www.fuhem.es/media/cdv/file/biblioteca/Boletin_ECOS/30/Coeducacion_G_MARTIN_SEOANE.pdf
-)] PROYECTO BULLYING:
Z<http://www.cuatro.com/proyectobullying/>
-)] II PLAN ESTRATÉGICO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN 2016-2021.
Zhttp://juntadeandalucia.es/boja/2016/41/BOJA16-041-00023-3564-01_00086188.pdf
-)] GUÍA DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO:
Z<http://portal.ced.juntaandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/f2243473-a7e7-417a-b9ca-ab73b70248fa>
-)] INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA COEDUCACIÓN Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA 2012-2015.
Zhttp://www.juntadeandalucia.es/educacion/vscripts/w_cea/pdfs/Inf/COED_2012-15.pdf
-)] EDUCACIÓN EN IGUALDAD, PROPUESTA METODOLÓGICA SOBRE COEDUCACIÓN:
Zhttp://www.inmujer.gob.es/areasTematicas/educacion/programas/docs/2015/PluralesPropuestaMetodologica_ES.pdf
-)] ORIENTACIÓN EN RED (BLOG DEL EQUIPO TÉCNICO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL DE LA PROVINCIA DE GRANADA):
Z<https://equipotecnicoorientaciongranada.wordpress.com/2016/04/25/toc-toc-buenos-tratos/>
-)] INSTITUTO DE LA MUJER:
Z<http://www.inmujer.gob.es/>
-)] INSTITUTO DE LA JUVENTUD:
Z<http://www.juntadeandalucia.es/institutodelajuventud/patiojoven/home>
-)] AYUNTAMIENTO DE GRANADA: CONCEJALÍA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Z<http://www.granada.org/inet/wmujer8.nsf/inicio>
-)] DIPUTACIÓN DE GRANADA:
Z<http://www.dipgra.es/seccion/igualdadJuventud/>

15.6. Procedimiento e indicadores

Con respecto al procedimiento propuesto para realizar el seguimiento y evaluación del Plan. Este apartado será completado al finalizar cada curso educativo, para ello se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

-)] Evaluación del plan a través de un cuestionario entre el profesorado y el alumnado para conocer su opinión del trabajo realizado en cada curso sobre la aplicación del Plan de Igualdad.
-)] Evaluación las diferentes actividades realizadas a través de observaciones que quedará recogidas en diferentes fichas de observación, diarios, anecdóticos, etc...
-)] Evaluación final y propuestas de actuación y mejora para el siguiente curso. Se llevará a cabo a través de un informe final realizado por el equipo de coeducación que tendrán en cuenta, no sólo las propuestas de nuestro equipo, sino la de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera aportarlas.

Además debemos contar con la valoración favorable del Consejo Escolar en relación con las actuaciones desarrolladas para promover la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género en el centro, debiendo la Dirección del centro registrar en el Sistema de Información Séneca la fecha el Consejo Escolar en la que se haya realizado esa valoración.

-)] Algunos indicadores globales que podemos utilizar para evaluar el plan al finalizar el curso (se aconseja que se añadan otros ítems en función de las actividades planteadas en cada curso escolar):
-)] Número de actividades de Educación en Igualdad realizadas en el curso académico
-)] Número de horas totales impartidas en materia de educación en igualdad

-)] Número de actividades ejecutadas que requieren la participación de agentes externos (especificar agentes externos)
-)] Número de editoriales que han cambiado el lenguaje y contenidos sexistas
-)] Número de editoriales que visibilizan a la mujer (en Historia, Literatura, Ciencias...)
-)] Número de libros de texto que respetan el lenguaje y contenidos no sexistas
-)] Número de libros de texto que visibilizan a la mujer (en Historia, Literatura, Ciencias...)
-)] Número de programaciones didácticas que respetan el lenguaje y contenidos no sexistas
-)] Número de personas que componen el Equipo de Igualdad
-)] Número de personas docentes que ejecutan actividades coeducativas
-)] Número de agentes externos implicados
-)] Número de personas del centro que realizan formación en materia específica de coeducación durante el curso (especificar cursos)
-)] Número de cursos que imparten la materia "Cambios Sociales y Género".

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE IGUALDAD

GRADO DE CUMPLIMIENTO	BAJO	MEDIO	ALTO
OBJETIVO 1 (DEFINIR OBJETIVO)			
OBSERVACIONES:			
OBJETIVO 2 (DEFINIR OBJETIVO)			
OBSERVACIONES:			

FICHA OBSERVACIÓN ACTIVIDADES: VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
Nº DE PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO/CURSOS PARTICIPANTES		
EJECUCIÓN/DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES		
MATERIALES		
TIEMPO EMPLEADO		
CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS		
EDUCADOR/A		
OTROS ASPECTOS		
OBSERVACIONES /ÁREAS DE MEJORA		

15.7. Vocabulario básico

Coeducación

La propuesta pedagógica en la que la formación y la educación se imparten en condiciones de igualdad para ambos sexos y en la que no se pone límites a los aprendizajes a recibir por cada una y cada uno de ellas y ellos.

Corresponsabilidad doméstica

Reparto equitativo de las responsabilidades domésticas entre mujeres y hombres.

Desigualdad de género

Distancia y/o asimetría social entre mujeres y varones. Históricamente, las mujeres han estado relegadas a la esfera doméstica y los varones, a la esfera pública. Esta situación ha derivado en que las mujeres tengan un limitado acceso a la riqueza, a los cargos a la representación y participación en los órganos de toma de decisiones, a un empleo remunerado en igualdad con los varones, y que sean tratadas de forma discriminatoria.

La desigualdad de género se relaciona con factores económicos, sociales, políticos y culturales cuya evidencia y magnitud puede captarse a través de las brechas de género.

Estereotipos de género

Estereotipos que reflejan las creencias populares sobre las actividades, los roles, rasgos, características o atributos que caracterizan y distinguen a las mujeres de los varones. De esta forma, son las imágenes culturales que asignan a los sexos, por ejemplo, que los hombres visten de azul y las mujeres de rosa, o que estas son sentimentales y los

hombres no tienen derecho a llorar. Su eliminación es un factor importante para lograr la igualdad.

Igualdad

En coeducación, se entiende como igualdad de derechos y oportunidades entre las personas, independientemente del sexo al que pertenezca.

Inclusión

Acción de atender la diversidad de género educando en igualdad, interviniendo sobre la construcción de la feminidad y de la masculinidad, con el objetivo de corregir desajustes en los papeles tradicionalmente asignados a hombres y mujeres.

Lenguaje sexista

El lenguaje refleja nuestra concepción del mundo y al mismo tiempo colabora en la construcción de las imágenes de las personas y los grupos sociales. En este sentido, el lenguaje sexista ha ayudado durante siglos a legitimar y reproducir relaciones injustas entre los sexos que invisibilizan a las mujeres, prevaleciendo formas de expresión colectiva que excluyen a las mujeres con formas lingüísticas androcéntricas y subordinan lo femenino a lo masculino.

El lenguaje sexista se reconoce como una forma de exclusión que refuerza la situación de discriminación hacia las mujeres y promueve la generación de estereotipos. No obstante, el lenguaje también puede servir como un poderoso instrumento de cambio para identificar y eliminar los factores discriminatorios que el lenguaje excluyente pueda contener.

Plan de Acción Tutorial

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial. Este documento se integra en el proyecto educativo de centro y es coherente con los objetivos del mismo.

Perspectiva de género

Enfoque que tiene en consideración las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito.

Roles de género

Los roles o papeles de género son comportamientos aprendidos en una sociedad, comunidad o grupo social determinado, que hacen que sus miembros perciban como masculinas o femeninas ciertas actividades, tareas y responsabilidades y las jerarquicen y valoricen de manera diferenciada.

Roles de género

Los roles o papeles de género son comportamientos aprendidos en una sociedad, comunidad o grupo social determinado, que hacen que sus miembros perciban como masculinas o femeninas ciertas actividades, tareas y responsabilidades y las jerarquicen y valoricen de manera diferenciada.

Violencia de género

Todo acto violento que tiene por motivo profundo la pertenencia al sexo femenino y que ocasiona como resultado sufrimiento y/o daño físico, psicológico o sexual, ya sea en la vida pública o en el ámbito privado. En esta clase se encuentran también las amenazas sobre tales actos, la coacción y la privación de la libertad, así como cualquier acción hacia la víctima sin su consentimiento que vaya en detrimento de su dignidad.

Dentro de los actos que se consideran violentos hacia las mujeres también se encuentran las humillaciones, persecuciones, prohibición de sus derechos tales como el derecho al empleo, a decidir sus amistades, a tener contacto con sus familiares, a elegir la cantidad de hijos/as que desea tener, y en general a gozar de su libertad como ser humano.

16. PROGRAMA ESCUELA ESPACIO DE PAZ

Coordinadora del proyecto: Sandra Gallardo Jiménez

16.1. Justificación

Uno de los objetivos fundamentales de la educación es hacer de nuestro alumnado unos ciudadanos críticos, respetuosos con las normas democráticas, conscientes de los problemas presentes en nuestra sociedad y dinamizadores de las bases del Estado de Derecho, por lo que creemos que es imprescindible ocuparse intensamente de la educación para la convivencia y la solidaridad.

Los centros educativos se han convertido en observatorio y escenario privilegiado de los cambios sustanciales que se han producido en la concepción de la familia, del trabajo y del disfrute del ocio. Nuestros alumnos y alumnas se socializan a través de la televisión y de las nuevas tecnologías, y las instituciones tradicionales como familia y escuela han perdido la influencia que antaño tuvieron. Nuevos valores como el individualismo, la competitividad mal entendida o el dinero y la atracción por las modas de lo material motivan sus intereses y el estudio y la educación son, para muchos, accidentes secundarios frente a los que sobrevivir. Quizás ese sistema de valores explica suficientemente sus conductas y el deterioro ambiental que éstas marcan en el quehacer cotidiano de las aulas y los centros educativos.

Por eso, no necesitamos una escuela que enseñe sólo contenidos, que sea eficaz en la selección-orientación del alumnado. Necesitamos una escuela que enseñe también a convivir, a ser crítico o solidario... Una escuela con valores que es tanto como decir una escuela para todos. Hacen falta medidas, propuestas, ideas que hagan posible una mejora del aprendizaje y de la convivencia. Mejoras que persigan más calidad educativa.

16.2. Diagnóstico de la situación del Centro

Actualmente no existen situaciones preocupantes de convivencia no pacífica, quizás sea debido a las edades de nuestros alumnos/as, pero como en toda comunidad a veces surgen algunos conflictos. Por ello, nuestra intención principal es prevenir posibles situaciones violentas de convivencia y enseñar a nuestros alumnos/as a vivir en una sociedad de convivencia plena en la que impere la tolerancia, la justicia, el respeto y la solidaridad. Dotar al alumnado de herramientas para la resolución de futuros conflictos entre iguales, entre género, diferencias culturales, etc., herramientas alternativas a la agresión, como son, el control emocional y las habilidades sociales. Los valores, actitudes y normas de convivencia deben estar siempre implícitos en nuestro currículo como temas transversales. Parece existir un consenso en torno a los valores democráticos y derechos humanos (solidaridad, respeto, sentido crítico, responsabilidad, cooperación, tolerancia...). No obstante la elección de ciertos valores como prioritarios no asegura la existencia de los mismos por parte del alumnado, es necesario que sean asumidos por éstos; así como actitudes a fomentar y normas a interiorizar en diferentes situaciones y contextos que les conduzcan a ejercitar asiduamente y con naturalidad el respeto al otro, la tolerancia, la solidaridad, en definitiva las actitudes democráticas. Debemos inculcar a nuestros alumnos/as que la violencia es siempre una mala solución a un conflicto dado, si éste surge se debe resolver de manera pacífica, racional y dialogante.

16.3. Finalidades

Una vez realizado el anterior análisis, hemos decidido marcarnos las siguientes finalidades educativas, para así unirnos al Proyecto "Escuela, espacio de paz":

- Propiciar las relaciones de amistad, compañerismo y cooperación entre el alumnado, entre los grupos de cada curso y entre los cursos entre sí.
- Potenciar un clima de convivencia y comunicación interpersonal entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Favorecer las visitas culturales, convivencias, intercambios escolares, excursiones, actividades organizadas por las instituciones locales o regionales, acciones de carácter social, con especial atención a la oferta cultural que ofrece el entorno de nuestra comunidad local y autonómica.
- Apoyar a los miembros de la Comunidad Escolar con necesidades educativas especiales o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual, cultural o social. En definitiva, respeto y atención a la diversidad.
- Potenciar la actitud de eliminación de cualquier tipo de discriminación negativa ante el sexo, raza, cultura o religión.
- Incentivar el comportamiento de derechos, deberes y normas de convivencia.
- Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro.
- Apoyar la tolerancia y la pluralidad de opiniones, así como el respeto a las personas, excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.

16.4. Objetivos generales

Nos proponemos los siguientes objetivos, que implicarán medidas preventivas y medidas educativas tras la falta a la norma como pueden ser: reposición del daño causado, compromiso explícito de modificar conducta, seguimiento individualizado del alumno a través de una ficha de control, negociación, mediación, etc. Como siempre, la implicación, apoyo y colaboración de las familias de estos alumnos/as es imprescindible para que las medidas tomadas puedan llevar a buen fin.

- a) Promover hábitos y conductas que potencien la convivencia como un fin hacia la paz.
- b) Prevenir conductas contrarias a la convivencia y manifestaciones de violencia.
- c) Afrontar el tratamiento de conflictos a través de propuestas creativas y pacíficas.
- d) Potenciar todas las acciones dirigidas a la superación del fracaso escolar como factor determinante de cualquier proyecto de convivencia y de desarrollo integral de los individuos.
- e) Sensibilizar al alumnado sobre la influencia en el panorama internacional de los conflictos armados y las relaciones de violencia estructural en diversos y amplios territorios del planeta.
- f) Implicar al alumnado en el cuidado esencial hacia el entorno físico del centro y su medio.
- g) Erradicar las actitudes violentas aplicando programas de convivencia y de desarrollo de la inteligencia emocional.
- h) Potenciar la acción tutorial y el trabajo cooperativo en el aula.
- i) Mantener contactos y solicitar colaboración del contexto comunitario (asesores de CEP, Gabinete para Convivencia y cultura de Paz, Servicios Sociales de los ayuntamientos, Asociaciones Culturales de la comarca, ONGs,...)
- j) Potenciar un clima de convivencia y comunicación interpersonal entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Fomentar actitudes de eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, raza, cultura y religión.
- l) Propiciar relaciones de amistad, compañerismo y cooperación entre el alumnado en general.
- m) Potenciar actitudes de escucha y respeto hacia la pluralidad de opiniones.
- n) Inculcar actitudes de solidaridad, sobre todo hacia aquellos alumnos/as socialmente desfavorecidos.
- o) Ayudar y apoyar a aquellos alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- p) Comprender el valor fundamental de la tolerancia y el respeto como base para una buena convivencia.
- q) Saber identificar las normas de comportamiento social y participar en la elaboración de las normas.
- r) Desarrollar destrezas de empatía y escucha.
- s) Desarrollar destrezas de habilidades comunicativas.
- t) Aprender a fomentar una sana autoestima en el ambiente escolar y familiar.
- u) Potenciar la participación del alumnado en campañas de solidaridad.
- v) Cuidar y respetar el material propio y ajeno y las instalaciones del Centro y de su entorno.

16.5. Actividades

Proponemos las siguientes actividades, que se desarrollarán a lo largo del curso escolar.

1^{er} Trimestre

- Actividades de presentación y acogida. Trabajo de normas. Órganos de gobierno del Centro. Funciones. Participación y grupos democráticos. Delegado/a. Encargados. Comisiones (recogido en el dossier de acogida, departamento de Orientación).
- Tutorías ESO: habilidades comunicación – sociales, control emociones – resolución conflictos (material proporcionado por el Departamento de Orientación a los tutores/as).
- “La clase con más clase” y reciclaje (todo el curso escolar).
- Día de la tolerancia (16 de noviembre)
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/dia-escolar-por-la-no-violencia-y-la-paz>
- Día universal de la infancia (20 de noviembre)
<https://www.unicef.es/causas/derechos-ninos/dia-internacional-nino>
- Día contra la violencia de género (25 de noviembre)
- Día de la Constitución (6 de diciembre)

2^o Trimestre

- Día de la paz y la no violencia (30 de enero)

- Día de Andalucía (28 de febrero)
- Día de la mujer trabajadora (8 de marzo)
- Día mundial contra la discriminación racial (21 de marzo)
- 7 día mundial de la salud (7 de abril)

3^{er} Trimestre

- Día del libro (23 de abril)
- Día mundial contra el acoso escolar (2 de mayo)
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/ciberbullying>
- Día internacional de los niños víctimas de agresión (4 de junio)
- Día mundial del medio ambiente (5 de junio)

Convivencia escolar

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar>

Red Escuela: espacio de Paz

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/eep>

17. ANEXOS.**17.1. Pautas y actividades para trabajar las destrezas de la competencia lingüística y para la organización y evaluación del trabajo del alumnado****LECTURA COMPRENSIVA DE TEXTOS****SECUENCIA DE TRABAJO CON TEXTOS**

		ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS PROPUESTAS
ANTES DE LA LECTURA	ORALES	1. Presentación del texto por parte del profesor a. ¿Qué vamos a ver ahora? b. ¿Por qué? ¿Qué reacción tiene lo que vamos a ver ahora con lo que hemos visto antes?
		2. Detección de ideas previas (previsión) a. Mirando el título ¿de qué piensas que puede tratar? b. ¿Qué sabes del tema de este texto por el título? c. ¿Recuerdas haber estudiado algo sobre este tema? d. ¿Te parece que este es un tema interesante? ¿Por qué?
		3. Fijar y dar a conocer los objetivos de la lectura a. ¿Por qué? (para qué) vamos a leer este texto? b. ¿Qué tendremos que hacer una vez que lo hayamos leído y entendido?
DURANTE LA LECTURA	ORALES	4. Fluidez: primera lectura para obtener el marco general de significado del texto a. Lectura primera en voz alta, modelada por el profesor/a. b. Lectura por parte del alumnado utilizando algunas estrategia: lectura seguida, lectura coral, por parejas, ecolectura,....
		5. Comprobación de predicciones a. ¿Habla el texto de lo que tú esperabas o es distintos de lo que esperabas? b. ¿Por qué (es distinto o es cómo esperabas)? c. ¿Te parece, en principio, fácil o difícil? ¿Por qué?
		6. Resolución de dudas de vocabulario (comprensión de información específica) a. Lee el texto una segunda vez, en silencio, y di las palabras o expresiones que no entiendas. b. Con el vocabulario preseleccionado por el/la profesor/a: ¿Qué significa la palabra _____? ¿Se parece a alguna otra que conoces (recurso a la etimología de la familia de palabras)? ¿Te ayuda esta que conocer a saber, más o menos, que puede significar _____? c. Entre todos, coordinados por el/la profesor/a aclarad el significado de los términos y expresiones que sean necesarios
	ORALES Y/O ESCRITAS	7. Explicación de contenidos Enlazando con la cuestión 6 c. y a partir del trabajo hecho por el alumnado, el/la profesor/a explica los contenidos del tema que se recoge en el texto
		8. Profundización en la comprensión
		8.1. Comprensión literal a. b. c....
		8.2. Comprensión inferencial/interpretativa a. b. c. d. e..... 8.3. Vamos a hacer una lista con las palabras más importantes del texto ordenadas de mayor a menor importancia y, a partir de ellas redactaremos un resumen. Esto se puede hacer en un primer momento, modelado por el profesor/a, más adelante , a medida que el alumnado va cogiendo destreza, lo puede hacer por parejas o pequeño grupo y luego ponerlo en común supervisado por el/la profesor/a. Comprueba luego, leyendo de nuevo el texto, si su resumen está bien hecho. Para ayudarte puedes también consultar con compañero/a o bien utilizar el cuadro que te dará el/la profesor/a para evaluar resúmenes.
TRAS LA LECTURA	ORALES	9. Valoración del texto a. ¿Te ha gustado en texto? ¿Por qué? b. c.....

LECTURA COMPRENSIVA Y EXPRESIÓN ESCRITA
ELABORACIÓN DE RESÚMENES

ESTRATEGIA:

- Subrayar en el texto términos (o sintagmas) esenciales para la comprensión del mismo.
- Elaborar frases explicando el sentido que tienen en el texto esos términos. (Utilizando ahora mis propias palabras).

EVALUACIÓN:

	Criterio a evaluar	SÍ	NO
Positivo	Aparece claramente la idea principal del texto		
“	Es claro		
“	Ha cuidado la presentación		
“	Cuida la expresión y la ortografía		
“	Si lo lee alguien que no conoce el texto, se hace una idea correcta y completa		
Negativo	Copia trozos del texto		
“	Olvida cosas importantes		
“	Incluye demasiados detalles		
“	Ha puesto cosas que el texto no dice		
“	Es excesivamente largo		
“	Es demasiado breve		

EXPRESIÓN ESCRITA

AUTOINSTRUCCIONES PARA ESCRIBIR

AUTOINSTRUCCIONES. ANTES DE EMPEZAR A ESCRIBIR:

- Voy a escribir sobre la línea*
- Todas las letras serán igual de grandes*
- Dejaré espacio suficiente entre las palabras*
- Empezaré y terminaré cada renglón respetando los márgenes -Si me equivoco, borraré sin dejar manchas -Mi escrito estará bien presentado y -Cualquiera podrá leerlo sin dificultad*

AUTOINSTRUCCIONES. DESPUÉS DE HACER EL ESCRITO:

- ¿Están las letras encima de la línea?*
- ¿Hay unas letras más grandes que otras?*
- ¿Hay separación entre palabra y palabra?*
- ¿He dejado suficiente margen a derecha e izquierda?*
- ¿Hay borrones?*
- ¿Se lee bien lo que he escrito?*

ORGANIZACIÓN DEL CUADERNO DE TRABAJO

Para obtener unos conocimientos que repercutan en un adecuado aprendizaje y, por tanto, en aceptables rendimientos académicos, es necesario adquirir un hábito diario de estudio y trabajo.

Todo ello requiere un esfuerzo personal que comienza con la atención e interés prestados en las actividades de aula y culmina en casa o en la biblioteca.

El alumno debe contar con algunas herramientas básicas de trabajo, como son **la agenda** (donde anotar las tareas, las fechas importantes, las pruebas, etc.), el **horario semanal de trabajo en casa** (donde debe reflejar las actividades de la tarde y las horas de trabajo y estudio, tanto los días lectivos como los fines de semana), y el **cuaderno de trabajo** de cada materia.

En el cuaderno de clase se refleja el trabajo del alumno y es un instrumento de evaluación importante para el profesor/a.

La **PRESENTACIÓN** debe ser correcta y ordenada, fácil de leer, utilizando adecuadamente los márgenes, reglas de ortografía y puntuación, esquemas, dibujos, fotografías, etc.

Un hecho importante para que el cuaderno sea útil a la hora de estudiar, es que se vayan realizando en él las correcciones necesarias según las indicaciones del profesor/a. Así, si un ejercicio está mal hecho o su lenguaje es incorrecto, no sirve para estudiar.

INDICACIONES SOBRE EL CUADERNO

- Hojas tamaño folio sin encuadernar; o bien, bloc de anillas o de gusanillo, según indique el profesor/a. De usar hojas sueltas, éstas deben archivar en una carpeta.
- Se deben dejar márgenes superior, inferior y laterales.
- Los renglones tendrán interlineado suficiente.
- En la primera hoja del cuaderno se anotarán los siguientes datos: asignatura, nombre y apellidos del alumno/a, curso y grupo.
- Se ha de identificar la UNIDAD DIDÁCTICA, el tema, la actividad que se realiza (página del libro de texto a la que corresponde, número de la actividad, apartado, etc.)
- Al comenzar un tema, **se empezará siempre en una página nueva del cuaderno**. Cada tema debe llevar su portada correspondiente, donde aparezca el nombre del tema.
- Los diferentes apartados de cada tema deben quedar claramente indicados, bien mediante el uso de un color distinto, subrayado, mayúsculas y/o dejando un espacio de interlineado más amplio entre el fin del apartado anterior y el inicio del siguiente.
- La fecha debe ir pegada al margen superior.
- El orden de actividades en el cuaderno es el mismo que el que realicemos en clase.
- En el cuaderno deben aparecer también los apuntes que se tomen en clase en el lugar que corresponda.
- Las fotocopias que facilite el profesor/a deben incluirse también en el cuaderno en el lugar adecuado.
- Las correcciones de los ejercicios aparecerán junto a los mismos. Dichas correcciones se harán en un color diferente al empleado para hacerlas.
- El cuaderno debe llevarse todos los días a clase y estar a punto para cuando el profesor/a lo pida para evaluarlo.

Indicaciones para el cuaderno de 1º y 2º de ESO:

Respetar los márgenes

Asignatura con su color Matemáticas

Escribe la fecha Martes, 16 de septiembre de 2009

Anota el nº de la página (Bolígrafo) La nutrición. Página 9


Escribe el nº del ejercicio y el enunciado (Bolígrafo) 1. ¿Por qué es necesaria la función de nutrición? Defínela con tus palabras.
La función de nutrición es necesaria porque nos proporciona materiales de construcción para nuestro cuerpo y energía para nuestras actividades.

Escribe la respuesta a lápiz y la corrección con boli rojo. No olvides dejar espacio entre actividades.

La alimentación. Página 10.

Lines y subrayados con regla.

<u>hidratos de carbono</u>	vegetales
leche y derivados	<u>proteínas</u>
<u>vitaminas</u>	aperitivos

Los dibujos se colorean.  La hamburguesa con patatas aporta proteínas, grasas e hidratos de carbono.

ALGUNOS CONSEJOS

- Cuida la limpieza: evita borrones y tachaduras. Anula el texto con una raya encima.
- Cuida la caligrafía.
- Aprovecha el papel, no dejes espacio en blanco.

Indicaciones para el cuaderno de 3º y 4º de ESO:

PRESENTACIÓN DE CUADERNOS: NORMAS IES F. Savater

Profesor/a		Curso:
Asignatura		

	15 de septiembre de 2011
<p>Debes respetar los márgenes izquierdo, superior e inferior</p>	<p>Anota la fecha cada día que escribas materia</p>
<p>1.- El Valle del Guadalquivir. El valle del Guadalquivir representa la gran arteria fluvial de Andalucía. Situado entre Sierra Morena y las Cordilleras Bética, constituye la zona de mayor riqueza y variedad agrícola de la región andaluza.</p>	
<p>2.- Los suelos arcillosos: la riqueza del valle. Si a Sierra Morena se la ha caracterizado como silíceo por el predominio de este material en sus suelos y a la Subbética como caliza por la abundancia de este tipo de roca, al Valle del Guadalquivir hay que caracterizarlo como arcilloso porque sus suelos están compuestos de arcilla.</p>	
<p>-Escribe con tinta azul o negra. -NO escribas con rojo.</p>	<p>Separa las preguntas y los ejercicios</p>
<p>EJERCICIOS -Busca en el diccionario el significado de las palabras "silíceo", "calizo" y "arcilloso".</p>	
<p style="text-align: center;">ALGUNOS CONSEJOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Cuida la limpieza: evita los borrones y tachaduras. • -No abuses del tipex. Si es necesario, anula el texto con una raya encima mejor que con tachadura. • -Cuida la caligrafía: la letra debe ser clara y legible. • -Revisa las faltas de ortografía. • -El cuaderno debe estar siempre a disposición del profesor/a que lo revisará periódicamente. 	
<p style="text-align: right;">1</p>	
<p style="text-align: right;">Contesta los ejercicios a lápiz (si tienes que corregirlos) o bolígrafo.</p>	
<p style="text-align: right;">Numeras las páginas</p>	

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

Los trabajos escritos de investigación de nuestro alumnado deben responder a unas pautas de presentación comunes para todas las asignaturas. Dicha presentación podrá hacerse a ordenador, con procesador de textos o escritos a mano, dependiendo del/de la profesor/a. En cualquier caso, presentarán las siguientes características:

1. PORTADA: en ella deben aparecer estos datos:

TÍTULO
Nombre del alumno/a
Curso y Grupo
Asignatura
Profesor/a
Fecha
IES Alhambra

2. La segunda página será el ÍNDICE del trabajo, en el que aparecerán las páginas a las que corresponde cada apartado.
3. A partir de la tercera página, se desarrollará el CUERPO del trabajo.
4. La última página será la dedicada a la BIBLIOGRAFÍA. Para citar los libros o páginas WEB empleados para el trabajo se seguirá la siguiente nomenclatura:
 - Cita de libros: Apellidos, iniciales del autor; Título, Editorial, Año y lugar de edición.
 - Referencias WEB: Enlace de la página utilizada.
5. Otros datos:
 - Los márgenes a emplear serán: 3 superior, 3 izquierda, 1'5 derecha, 1'5 inferior.
 - Tamaño de letra: 12.
 - Fuente: a elección del alumno/o o del profesor/a.
 - Interlineado: sencillo.
 - El trabajo debe presentar numeración de páginas a partir del índice.

EXPRESIÓN ORAL**Evaluación de lectura en voz alta****PRUEBA DE LECTURA EN VOZ ALTA**

ALUMNO/A _____ CURSO _____ FECHA _____

LECTURA EN VOZ ALTA	
CATEGORÍAS	
VOLUMEN	1. Volumen inaudible o excesivamente elevado.
	2. Volumen adecuado al contenido del texto y a la situación.
ARTICULACIÓN	1. Articulación poco clara (escasa vocalización).
	2. Articulación clara y natural.
ENTONACIÓN	1. Entonación monocorde o forzada.
	2. Entonación natural y amena.
VELOCIDAD	1. Velocidad lenta o excesivamente rápida en relación al texto.
	2. Velocidad adecuada al contenido del texto.
PAUSA	1. Interpretación inadecuada de los signos de puntuación
	2. Lectura adecuada de los signos de puntuación

PROBLEMAS EN LA LECTURA	SI	NO	OBSERVACIONES
Lectura silábica			
Lectura vacilante			
Omisión de sílabas			
Omisión de palabras			
Añadido de sílabas			
Añadido de palabras			
Repetición de sílabas			
Repetición de palabras			
Cambio de letras			
Cambio de sílabas			
Cambio de palabras			

ESCALA PARA LA PRUEBA DE LECTURA EN VOZ ALTA

Se trata de hacer leer al alumnado en voz alta individualmente para comprobar aspectos como los que reflejan estos casos:

- El volumen de la voz y la velocidad de la lectura son adecuados al contenido del texto y a la situación. La articulación es clara y natural. El/la alumno/a realiza las pausas que corresponden a los signos de puntuación del texto y lee expresivamente admiraciones, interrogaciones, etc. La entonación es natural y amena, procurando introducir algunas inflexiones en el tono para aportar expresividad si el texto lo requiere y lee sin regresiones.
- El volumen de la voz y la velocidad de la lectura son adecuadas al contenido del texto y a la situación. La articulación es clara y natural. El/la alumno/a realiza las pausas que corresponden a los signos de puntuación del texto y lee expresivamente admiraciones, interrogaciones, etc. La entonación resulta poco expresiva, pero no hay regresiones.
- El volumen de la voz es adecuado, pero la velocidad es algo excesiva en relación con el tipo de texto. La articulación es clara. El/la alumno/a realiza las pausas que corresponden a los signos de puntuación del texto pero no lee expresivamente admiraciones e interrogaciones. La entonación resulta poco expresiva y aparece alguna regresión esporádica.
- El volumen de la voz es adecuado pero la velocidad es lenta. La articulación es clara, pero hay algunas vacilaciones y regresiones. El/la alumno/a realiza las pausas que corresponden a los signos de puntuación del texto pero no lee expresivamente admiraciones e interrogaciones. La entonación resulta poco expresiva.
- El volumen de la voz resulta elevado o bajo en relación con el tipo de texto, la velocidad es lenta. En algunos momentos la articulación resulta poco clara y hay numerosas vacilaciones y regresiones. El/la alumno/a no realiza correctamente las pausas y la entonación resulta monótona.

EXPRESIÓN ORAL
EVALUACIÓN DE EXPOSICIONES ORALES

ORADOR/A:

- J 1) _____
 J 2) _____
 J 3) _____
 J 4) _____
 J TEMA: _____
 J EVALUADOR/A: _____

	Mucho	Bastante	Poco	Nada
CONTENIDO				
La manera de presentar el tema al auditorio ha sido atractiva				
La selección y ordenación de las ideas ha sido correcta				
Se han usado ejemplos y datos para facilitar la comprensión				
Se han usado recursos para llamar la atención del auditorio (preguntas, cambios de tono, humor, anécdotas, etc.)				
Se han destacado claramente los aspectos importantes				
La extensión ha sido apropiada				
EXPRESIÓN ORAL Y CORPORAL				
El lenguaje ha sido correcto y claro				
La expresión ha sido fluida				
La articulación y la entonación han sido claras y variadas				
El volumen ha sido adecuado				
La velocidad ha sido correcta				
Los gestos y la postura corporal han sido apropiados				
Ha mirado al auditorio				
Ha leído demasiado (notas, texto de diapositivas, etc.)				
MÉTODO				
El tiempo empleado ha resultado adecuado				
Se ha utilizado apoyo gráfico o de nuevas tecnologías (proyector, pizarra digital, etc.) con un diseño adecuado y atractivo				
Comenta los apoyos gráficos utilizados (imágenes, esquemas, mapas, gráficos, vídeos, etc.)				
Se ha invitado al auditorio a hacer preguntas y participar (ha preparado algún material o actividad para ello)				
El grupo (en su caso) ha estado coordinado, tanto durante el trabajo de preparación como en la exposición misma.				
OTROS ASPECTOS				
Ha utilizado un guión o esquema para apoyar la exposición				
Se ha notado que estaba nervioso/a				
El auditorio ha estado atento				

LO MEJOR HA SIDO:

A) _____

B) _____

TIENE QUE MEJORAR SOBRE TODO:

A) _____

B) _____

OBSERVACIONES: _____

CALIFICACIÓN NUMÉRICA:

AUTOEVALUACIÓN DE EXPOSICIONES ORALES

Me he sentido nervioso/tranquilo/tenso	
¿Mi estado de ánimo ha variado a lo largo de la exposición? ¿Por qué motivo?	
Mi expresión ha sido fluida/he necesitado mirar demasiado mis notas/he leído todo el tiempo	
He hablado de pie, sentado, apoyado en la mesa	
He controlado el ritmo y la velocidad	
Los oyentes estaban atentos/distraídos	
Ha influido la actitud de los oyentes en mi exposición	
El esquema y las notas que había preparado me han resultado útiles	
He dicho todo lo que había previsto/he olvidado datos/he olvidado comentar cosas importantes	
He tenido lapsus (olvidos, errores, cambio de palabras)	
He tenido que improvisar demasiado	
He gesticulado y me he movido de forma adecuada	
Otras observaciones:	

EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL

ACTIVIDAD

“¿Qué hicimos la última clase?”

El **objetivo** de esta actividad es trabajar la expresión oral de nuestro alumnado a través del repaso diario de lo trabajado en la clase anterior. Cada día, un alumno/a debe prepararse una pequeña exposición (2-3 minutos) que deberá explicar delante de sus compañeros, recordando los contenidos y actividades que se vieron en la última clase de la materia.

El esquema de exposición puede ser este:

1. INTRODUCCIÓN:

(Hola/Buenos días/Buenas tardes, soy... y voy a (recordaros/repasar/hablar de) lo que hicimos la última clase de...

2. DESARROLLO:

El último día (trabajamos/estudiamos/hablamos de/aprendimos a...)

Como tareas, teníamos que hacer...

3. FINAL:

¿Tenéis alguna pregunta? Gracias por vuestra atención.

NO DEBES OLVIDAR...

- Utilizar términos del vocabulario específico de la unidad didáctica que estáis trabajando en clase.
- No debes abusar de palabras comodín, ni dejar frases sin acabar.
- Incluir conectores para ordenar las distintas partes del discurso:
 - En primer lugar/Para comenzar...
 - En segundo lugar/ A continuación...
 - Finalmente/Por último...
- Controlar la voz, procurando hablar alto y claro.
- Cuidar los gestos y movimientos corporales mientras estás exponiendo (no mover en exceso las manos, no apoyarte en la pared, mirar a los compañeros, mantener una postura correcta, etc.)

ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE DEBATES

1. ¿QUÉ ES UN DEBATE?

Un debate es una actividad que consiste en comentar, tratar, intercambiar ideas y puntos de vistas distintos sobre un determinado tema, con la participación de un grupo de personas.

Hay que nombrar a un MODERADOR que es la persona que dirige el debate y que se encarga de:

- Presentar el tema a debatir
- Establecer el turno de palabra
- Poner orden si todos hablan a la vez o no se respetan las normas establecidas
- Resumir los acuerdos o las conclusiones
- Dar por finalizado el debate

2. REGLAS DEL DEBATE

- Para intervenir hay que pedir la palabra al moderador
- Utiliza un lenguaje claro y respetuoso en tus intervenciones
- Piensa lo que va a decir antes de pedir la palabra
- Tus intervenciones deben de ser breves
- Escucha a tus compañeros con atención y no repitas ideas que ya se han dicho
- Tus ideas y opiniones deben estar relacionados con el tema a debatir.
- Actúa con calma y tolerancia hacia las ideas distintas de los demás

3. ¿CÓMO LLEVARLO A CABO EN EL AULA?

El aula debe estar dispuesta en tres grupos, dos ellos debatirán y el tercero será el público que tendrá como función la valoración y evaluación de sus compañeros y compañeras en el debate.

La evaluación de la actividad se realizará siguiendo la plantilla de corrección (ANEXO I) y los criterios de exposición oral de este PLC.

4. CONCLUSIONES

Un debate bien realizado sirve para

1. Aprender a escuchar
2. Aprender a expresar nuestros propios argumentos
3. Aprender a respetar opiniones y puntos de vista distintos a los nuestros aceptando y respetando las ideas de los otros aunqueno se compartan
4. Aprender de las aportaciones de los demás

PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE DEBATES

ALUMNO/GRUPO EVALUADO _____

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN			
	MUY BIEN	BIEN	REGULAR	MAL
UTILIZACIÓN DEL REGISTRO FORMAL DE LA LENGUA				
-¿HA EMPLEADO PALABRAS COMODÍN?				
-¿HA COMUNICADO BIEN LO QUE QUERÍA DECIR?				
EMPLEO DE LOS ELEMENTOS PARAVERBALES				
-ENTONACIÓN				
-VOLUMEN DE VOZ				
-DISPOSICIÓN ANTE EL PÚBLICO				
¿HA RESPETADO EL TURNO DE PALABRA?				
¿HA ATENDIDO LAS DIRECTRICES DEL MODERADOR?				
VALIDEZ DE LOS ELEMENTOS EMPLEADOS				
-¿HA UTILIZADO EJEMPLOS?				
-¿HA ACUDIDO A NOTICIAS RECIENTES?				
-¿HA APORTADO EXPERIENCIAS PERSONALES?				
NOTA FINAL				

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

PAUTAS DE VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

Aspectos a evaluar	Mucho	Bastante	Poco	Nada
PRESENTACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portada/título/Datos básicos ➤ Índice/Índice de anexos ➤ Aspecto externo: tipografía, cromatismo, títulos... ➤ Márgenes/sangrías/Separación de párrafos ➤ Encabezamiento/Notas a pie de página ➤ Numeración de páginas 				
CONTENIDO				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resumen: se concretan los objetivos al principio ➤ Los aspectos trabajados son diversos y coherentes ➤ Ideas desarrolladas con claridad y rigor ➤ Trabajan todas las instrucciones dadas ➤ Conocimiento/estudio/profundización en el tema ➤ Conclusión: fijan brevemente lo fundamental ➤ Fuentes: copian/trabajan/adaptan adecuadamente los datos consultados ➤ Originalidad en la elaboración ➤ Incluyen reseña bibliográfica/dictiográfica ➤ Auxiliares: esquemas, música, fotografías, vídeos, imágenes, gráficos... 				
USO DE LAS TIC				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Usan procesador de textos correctamente ➤ Incluyen hipervínculos a otros documentos ➤ Incluyen gráficos/tablas/fotografías... 				
CORRECCIÓN NORMA LINGÜÍSTICA				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ortografía ➤ Vocabulario ➤ Nivel morfosintáctico/uso de conectores ➤ Nivel pragmático: cohesión/coherencia 				
VALORACIÓN FINAL:				

ESCALA PARA CALIFICACIÓN DE TRABAJOS

DIAPOSITIVAS	Uso de códigos visuales: color, tamaño, posición. Correcta ejecución técnica: efectos, tiempos...	Adecuación y conocimiento del tema.	Justificación de la distribución elegida	Selección de información, referencias.	Autoevaluación y propuestas.	Aportación individual y colaboración.
EXPOSICIÓN ORAL	Conocimiento del tema, orden adecuado, vocabulario. Argumentación de las ideas expuestas	Claridad exposición, entonación, gestos.	Empleo de medios visuales como apoyo			
PÓSTER INFORMATIVO	Uso de códigos visuales: colores, tamaño, posición. Correcta ejecución técnica: estructura, composición, acabado...	Claridad y conexión con el tema.	Justificación de la disposición elegida			
TRABAJO ESCRITO	Desarrollo: contenido, elaboración, razonamiento.	Formateo y organización: margen, tipo de letra, encabezados, índice,...	Uso de recursos gráficos.			
	4	2	1	1	1	1

NOTA: En todos los casos las faltas de ortografía y puntuación disminuirán la nota del trabajo correspondiente, hasta un máximo de 1 punto.

PRESENTACIONES EN SOPORTE DIGITAL

PRESENTACIÓN EN SOPORTE DIGITAL	
SOPORTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pueden ser variados (preguntar al profesor/a al respecto): documentos de Word o pdf, powerpoints, etc.
PORTADA SOPORTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las mismas que para los trabajos escritos.
INTERIOR SOPORTE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe incluir imágenes y textos donde aparezcan las ideas más importantes. A este respecto, hay que destacar que no se debe incorporar al soporte del trabajo todo lo que el alumno/a va a decir en la presentación, sino sólo las ideas fundamentales. ➤ La exposición debe ser clara y ordenada, utilizando la terminología adecuada y el vocabulario propio del área y el tema concreto al que se refiere. ➤ Se debe cuidar que la fuente escogida destaque bien sobre el fondo. ➤ No se debe 'recargar' con demasiados efectos la presentación, pues corre el riesgo de bloquearse o dar problemas durante la exposición.
EXPOSICIÓN EN CLASE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al comienzo de la exposición, se debe hacer una introducción (presentación del tema del trabajo y autores del mismo). ➤ Igualmente, al terminar se debe agradecer a la audiencia la atención prestada y abrir un turno de preguntas. Para facilitar la participación de la clase, debe prepararse un guión de actividades, cuestiones, etc. ➤ Durante la exposición, el alumnado intentará leer lo menos posible y mirar al auditorio. ➤ Puede utilizarse un guión o esquema para consultar durante la exposición.

17.2. Programa de actividades extraescolares para el curso 2017-18

17.2.1. Viaje de estudios

Esta actividad va a proponerse el presente curso 2017-18 al alumnado de 1º de bachillerato.

En principio está propuesta para el mes de marzo de 2018. Ya se han realizado reuniones con el alumnado y las familias.

El número de alumnos y alumnas participantes, así como el presupuesto, está por determinar.

17.2.2 .Intercambios escolares

- Inmersión lingüística para 3º ESO en Inglaterra (Brighton).
- Intercambio con alumnos irlandeses (4º ESO) dentro de un Programa de cooperación con otros centros educativos de Granada.
- Inmersión lingüística para 4º ESO en Irlanda (Dublín)
- Intercambio con alumnos alemanes y visitas a Alemania. (4º ESO).

El Programa de Intercambios es prioritario en un centro Bilingüe (Secundaria y Bachillerato) y requiere de una cooperación máxima. El profesorado a cargo de cada actividad asumirá todos los aspectos referentes a gestión (administrativa y económica) y dinamización de estas actividades en coordinación con el D.A.C.E y las familias.

En este contexto desde el Dpto. De Actividades Extraescolares en coordinación con el Equipo de Coordinación Bilingüe se trabajará para solicitar cualquier programa educativo que implique reducción de costes en los Intercambios.

El profesorado de los grupos Bilingües velará por la adaptación del curriculum a lo largo de los periodos de intercambio (periodos de ida y vuelta) facilitando al alumnado participante la información necesaria para que pueda ponerse al día.

El alumnado participante en este tipo de actividades queda comprometido a ponerse al día en las diferentes asignaturas y recuperar el ritmo de trabajo tras la actividad..

El calendario de las mencionadas actividades aparece reflejado con carácter orientativo en la programación de actividades de la Coordinación Bilingüe. No obstante, la complejidad que conlleva este tipo de actuaciones requiere afrontarlas con el máximo de flexibilidad.

Se ha apuntado la posibilidad de que los alumnos de 4º de ESO realicen un viaje de estudios de uno a tres días de duración. En todo caso esta propuesta queda supeditada a la realización del Intercambio.

El contacto del Centro con el exterior es uno de nuestros objetivos prioritarios; por tanto, se tratará de mantener relaciones de colaboración y participación con las siguientes instituciones:

Ayuntamiento, Centro de Salud, Centro de la Mujer, Asociación de mujeres, A.M.P.A y otras entidades de ámbito público y privado. Dado el carácter participativo de la AMPA en la vida del Centro, se seguirán manteniendo contactos periódicos para tratar de incrementar la participación de sus miembros, bien canalizando sus propuestas de actividades o invitando a la colaboración en las organizadas por el Centro.

17.2.3. Planes y proyectos

Proyecto Educativo PIIISA Granada 17/18. Para alumnado de 1º Bachillerato.

Proyecto Vega Educa.

Participación en las diferentes actividades promovidas por el Equipo de Coordinación Bilingüe que afectan a las materias impartidas por este Departamento.

Conferencias a cargo de expertos en diversos temas tanto transversales como de orientación universitaria (2º Bach.)

Bilingüismo

1º ESO

Viaje a Gibraltar, Baelo Claudia y avistamiento de cetáceos

Visita al parque de las Ciencias

2º ESO

Visita a la Alhambra

Visita a Cazorla u otro Parque Natural

3º ESO

Visita al aeropuerto de Málaga

3º ESO y 4º ESO

Inmersión lingüística en Reino Unido y/o Irlanda (Dublín)

1º y 2º Bachillerato

Visita al Cementerio inglés de Málaga
 Visita al Museo Picasso y/o Pompidou

Desde 3º ESO a 2º Bachillerato

Intercambio Alemania E Irlanda del Norte

17.2.4. Actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica, el ciclo formativo de grado superior de mediación comunicativa y el AMPA**DEPARTAMENTO DE DIBUJO****CONCURSO DE TARJETAS**

Realización en las primeras semanas de diciembre. Tema: "Felicitamos". Entrega hasta el miércoles 13 de diciembre. Fallo el viernes 15 y exposición del 19 al 22 de diciembre.

CARTELERÍA PARA EVENTOS EN EL CENTRO

A demanda de otros departamentos o necesidades del Centro, según las posibilidades de inclusión en el programa de cada curso.

VISITA A EXPOSICIONES DE ARTISTAS PLÁSTICOS

Se realizará con algunos grupos de alumnos/as según sus niveles y temarios, y según la oferta que se reciba de diferentes organismos. Se pretende conseguir que los alumnos/as reflexionen sobre las capacidades plásticas de diferentes artistas en el manejo de útiles, técnicas y procedimientos.

ASISTENCIA A JORNADAS O EVENTOS RELACIONADOS CON EL MUNDO GRÁFICO

Según ofertas recibidas, y por adecuación a temarios e idoneidad para el alumnado.

Previsiones: Parque de las Ciencias, Festival en las aulas (Ayto. Granada), espectáculos audiovisuales.

SALIDAS EN EL ENTORNO DE NUESTRO INSTITUTO

Se trata de acercar el alumnado a la práctica de los contenidos que se desarrollan en clase. Con diferentes grupos, de acuerdo con sus programas, en principio tenemos pensado para 1º y 4º de ESO en el segundo trimestre o principios del tercero.

PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS Y CONVOCATORIAS PLÁSTICAS.

Se llevarán a cabo según niveles y propuestas recibidas, como parte y desarrollo de las clases impartidas desde este Departamento. Suelen ser interesantes y adecuadas a nuestro temario algunas convocatorias de UNICEF, ONCE y Ayuntamiento de Granada (Seguridad Vial).

COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES PROMOVIDAS EN EL CENTRO COMO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL MISMO.

Tanto en el desarrollo del currículo, como en su ampliación y puesta en práctica se trabajarán temas relacionados con el uso de las nuevas tecnologías de la información, fomento de valores solidarios y democráticos, hábitos de vida saludable y deportivos, igualdad, así como conocimiento e integración de culturas diferentes.

Específicamente está previsto el desarrollo de actividades relacionadas con algunas celebraciones y eventos internacionales: Contra Violencia de Género y Derechos de la Infancia(noviembre), Jornada Escolar de la No-violencia y la Paz(enero), Campaña Mundial por la Educación (abril) y Medio Ambiente(mayo).

DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA**1.- XXXIV FESTIVAL JUVENIL EUROPEO DE TEATRO GRECOLATINO**

FECHA: 15 de Febrero, teatro Isabel la Católica, 10:30 h. *Medea* de Eurípides.

Para los alumnos de Latín de 4º de la ESO, Griego I y II, Latín I y II

Coste de la actividad: 8 euros.

2.- Viaje a Itálica y a Mérida. Mes de Abril o Mayo

Para los alumnos de Latín y Griego de 4º de la ESO, 1º y 2º de Bachillerato.

Coste de la actividad: 75 euros

3.- Visita a la villa romana y museo arqueológico de Almedinilla en el mes de Abril

Para los alumnos de Latín y Griego de 4º de la ESO, 1º y 2º de Bachillerato
 Coste de la actividad: 20 euros

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

1º ESO:

- Visita a los belenes de Granada: 20 de diciembre
- Visita a la Abadía del Sacromonte: pendiente de fecha del Ayuntamiento
- Visita a Isla Mágica (Sevilla): 25 de junio

2º ESO:

- Visita a las Hermandades de Granada: 23 de marzo
- Visita a Isla Mágica (Sevilla): 25 de junio

3º ESO

- Visita a la Catedral: 2 de noviembre
- Visita a Isla Mágica (Sevilla): 25 de junio

4º ESO:

- Visita a Toledo: 21 y 22 de diciembre

1º y 2º BACH:

- Visita a Sevilla-Huelva: 21 ,22 y 23 de febrero.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

1º DE LA ESO

-) Visita a la cueva de Las Ventanas de Píñar.
 - o Fecha prevista: a lo largo del 2º trimestre.
-) Visita al Museo Arqueológico y Etnológico de Granada.
 - o Fecha prevista: a lo largo del 3.er trimestre.

2º DE LA ESO

-) Visita a la Alhambra.
 - o Fecha prevista: a lo largo del 2º trimestre.
-) Visita-ruta plazas y calles de Granada (Edad Media y Moderna).
 - o Fecha prevista: a lo largo del 3.er trimestre.

3º DE LA ESO

-) Visita-ruta por Granada. (Casco Histórico)
 - o Fecha prevista: a lo largo del 2º trimestre.
-) Visita-ruta plazas y calles de Granada (Edad Moderna y Contemporánea).
 - o Fecha prevista: a lo largo del 3.er trimestre.

4º DE LA ESO

-) Visita-ruta plazas y calles de Granada (Edad Moderna y Contemporánea).
 - o Fecha prevista: a lo largo del 3.er trimestre.

1º DE BACHILLERATO (Patrimonio / Historia)

-) Visita a la Alhambra.
 - o Fecha prevista: 1.er trimestre; viernes 22 de diciembre de 2017.
-) Visita Catedral de Granada y Capilla Real
 - o Fecha prevista: a lo largo del 2º trimestre.

2º DE BACHILLERATO (Humanidades / Historia del Arte)

-) Visita a la Alhambra.
 - o Fecha prevista: 1.er trimestre; viernes 22 de diciembre de 2017.
-) Visita Catedral de Granada y Capilla Real
 - o Fecha prevista: a lo largo del 2º trimestre.

DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA

Asistencia a teatros
 Rutas literarias

Concurso literario

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Asistencia a actividades culturales como teatro, cine, exposiciones...

Viaje de inmersión lingüística en 4º de ESO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Salida al parque de las ciencias con los grupos de 1º a 4º ESO.

Convivencia con el les Alfacar. Realización y emisión de un programa de radio juntos para 3º ESO.

Programa de inmersión lingüística, posiblemente Dublín con 4 ESO y/o 3 ESO, según el número de alumnos que se apuntan de 4 ESO.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Ruta de senderismo y actividades deportivas en el Llano de la Perdiz. Dicha actividad se realizará en el tercer trimestre antes de que haga demasiado calor y no implicará gasto alguno, ya que la intención es la de subir andando desde el instituto.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

1.-Visita de las empresas de nuestro entorno.

Alumnado : 4ºESO B (Alumnado de Economía)

Fecha: Mes Noviembre

2.-Visita a alguna empresa local todavía por determinar.

Alumnado : 1º Bachillerato A (Ciencias Sociales) y C

Fecha: Segundo trimestre

3.-Visita a los servicios centrales de Caja Granada.

Alumnado: 1º Bachillerato A(Ciencias Sociales) y C

Fecha: Tercer trimestre

4.-Participación en las actividades programadas en la SAME-2017 (Semana de acción mundial por la educación).

Alumnado: 4ºESO B

Fecha: Finales de Abril-2018

5.-Posible participación en las Olimpiadas de Economía organizadas por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UGR.

Alumnado: 2º Bachillerato B

Fecha: Finales de Mayo 2018

6.-Participación en el programa Jóvenes Emprendedores de EduCaixa

Alumnado : 4º ESO B (Alumnado de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial)

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

1.-Visita a los lugares de Mariana Pineda.

Alumnado : 2º ESO

Fecha: Segundo trimestre

2.-Visita a las cuevas del Sacromonte y Peña La Platería.

Alumnado : Por determinar

Fecha: Tercer trimestre

3.-Visita al Parque de las Ciencias.

Alumnado: 1º Bachillerato

Fecha: Segundo trimestre

4.-Asistencia a una representación en el teatro Alhambra.

Alumnado: Por determinar

Fecha: Segundo trimestre

5.-Viaje a la Alpujarra (Ruta de Gerald Brenan)

Alumnado: 1º Bachillerato

Fecha: Tercer trimestre

6.-Visita a museo Picasso y cementerio inglés de Málaga

Alumnado: Por determinar

Fecha: Por determinar

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Programa Alcohol y Sociedad (2º y 4º ESO)

Proyecto hombre (Prevención de drogas) para 3º ESO

Joven valor (3º ESO)

Buen uso de redes sociales (2º, 3º 4º ESO)

Ponte en mi lugar si tuvieras una discapacidad (1º ESO)

Jornadas en la Universidad para 2º Bachillerato

Programas del Ayuntamiento de Granada para el aula TEA

OTRAS ACTIVIDADES

Viaje de estudios a Italia para 1º de Bachillerato

Educación vial para 2º de ESO Y 1º Bachillerato

Proyecto PIISA

Concurso fotográfico del área científico-tecnológica

Concurso de debates

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MEDIACIÓN COMUNICATIVA

VISITA	TRIMESTRE /MES	GRUPOS IMPLICADOS	PROFESOR/A RESPONSABLE
Visita a Fundación Accesibilidad y Comunicación. Atarfe (Granada)	1 / noviembre	1º y 2º	Mª Angustias García y Conchi Dueñas
Charla en nuestro centro sobre voluntariado ONCE	1/ noviembre-diciembre	1º y 2º	Mª Ángeles Pagán
Taller de autoempleo (Ayto)	1/ 10 de noviembre	1º	Mara Archilla
Visita a la ONCE de Granada	1/ noviembre	1º	Mª Ángeles Pagán
Visita al colegio La Purísima	1/noviembre	1º	Javier Montoya
Visita a asociación Down	1/noviembre	2º	Javier Montoya y Mª José Luna
Visita a VALE "Asociación a Favor de Personas con Discapacidad Intelectual" Dúrcal	2/enero	2º	Javier Montoya y Mª José Luna
Visita a Parque de las Ciencias	2/ enero	1º	Mara Archilla
Visita a la Fundación IAVANTES y 112	2/ abril	1º	Mara Archilla
Visita a Aspace	3/abril	1º	Javier Montoya y Mara Archilla
Viaje de Estudios "Madrid"	3/abril-mayo	1º y 2º	Conchi Dueñas y Mª Angustias García

Todas estas actividades están por concretar, en función principalmente, de la disponibilidad de los ponentes y/o entidades.

Además de dichas actividades, quisiéramos participar en cuantas Jornadas, Congresos, Seminarios, etc., puedan surgir y sean de interés para nuestro alumnado. No podemos especificar calendario porque no tenemos certeza de que se celebren o no.

AMPA: Actividades formativas para familias

En colaboración con el AMPA, la dirección del centro, organiza cada curso una escuela de padres con diversos talleres. Para el curso 2017-18, están programados los siguientes:

Z Primer trimestre: Taller sobre "Trastornos Alimentarios". Se llevará a cabo en dos sesiones de 90 minutos.

Z Segundo trimestre: Taller "Alcohol y Adolescencia". Se llevará a cabo en dos sesiones de 90 minutos.

Z Tercer trimestre: Actividad relacionada con el uso de las redes sociales en la adolescencia.

17.2.5. Documentación

Tal y como se recoge en nuestro ROF, cuando se lleva a cabo una actividad que implique una salida del centro, incluya o no pernoctación, el profesorado entregará con quince días de antelación sobre la fecha prevista para la actividad los siguientes documentos:

- Al alumnado un impreso para el conocimiento y autorización por parte de las familias (Ver MODELO EN ROF).
- Al responsable del departamento de actividades un informe económico detallado donde se recojan las distintas partidas de la actividad (Ingresos: aportación económica del alumnado, subvenciones –en su caso-, aportación del centro. Gastos: Desplazamientos, guías, alojamiento y manutención –en su caso-, entradas a museos o espectáculos, etc.).

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
ALHAMBRA**

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

	<u>Pág.</u>
INTRODUCCIÓN.....	200
CAPITULO I. SOBRE LA PARTICIPACION EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	200
1. DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	200
1.1. Deberes del alumnado.....	200
1.2. Derechos del alumnado.....	201
1.3. Delegados y delegadas de grupo: elección y revocación.....	201
1.4. Funciones de delegados y delegadas de grupo.....	201
1.5. La junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas.....	202
1.6. Representantes del alumnado en el Consejo Escolar.....	202
1.7. Asociaciones del alumnado.....	202
2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.....	203
3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....	203
3.1. Derechos de las familias.....	203
3.2. Colaboración de las familias.....	203
3.3. Asociaciones de madres y padres del alumnado.....	203
4. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	204
CAPITULO II. INFORMACION Y COMUNICACION A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	204
1. INFORMACIÓN AL ALUMNADO.....	204
2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.....	204
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL PROFESORADO.....	205
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	205
5. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN.....	205
6. GARANTÍA EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	205
CAPÍTULO III.-ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS MATERIALES Y SU USO.....	206
1. NORMAS GENERALES EN EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.....	206
2. ORDEN EN AULAS, PASILLOS Y ESCALERAS.....	206
3. USO DE LOS SERVICIOS.....	207
4. EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES (SUM).....	207
5. LA CAFETERÍA.....	207
6. LA BIBLIOTECA.....	207
6.1. Funcionamiento de la biblioteca.....	207
6.2. Recursos de la biblioteca.....	208
6.3. Préstamo de libros.....	208
7. EL AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA.....	208
8. LOS CARROS DE PORTÁTILES.....	209
9. EL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS.....	209
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y LA VIGILANCIA.....	209
1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	209
2. SERVICIO DE GUARDIA.....	210
3. GUARDIAS DE RECREO.....	210
4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	211
4.1. Tipos de actividades.....	211
4.2. Criterios de organización de actividades.....	211
4.3. Financiación de las actividades.....	213
4.4. Modelos de autorización de visitas.....	213
5. NORMAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR.....	217
CAPITULO V. ACTUACIONES CON RESPECTO AL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.....	217
1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	217
2. RECOGIDA Y ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO.....	217
CAPITULO VI. LA EVALUACION Y AUTOEVALUACION DEL CENTRO Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	218

	<u>Pág.</u>
1. LA AUTOEVALUACIÓN.....	218
2. LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.....	218
3. EL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN.....	218
CAPITULO VII. LA UTILIZACION DE MOVILES Y OTROS APARATOS ELECTRONICOS, ASI COMO EL ACCESO SEGURO A INTERNET.....	218
CAPITULO VIII. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	219
1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	219
2. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.....	219
3. SUELOS.....	220
4. PUERTAS.....	220
5. VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN.....	220
6. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	220
7. INSTALACIÓN ELÉCTRICA.....	220
8. PRODUCTOS QUÍMICOS.....	220

INTRODUCCIÓN

Nuestro Centro, como cualquier otra institución, necesita de unas pautas que facilite y oriente su funcionamiento. El Reglamento de Organización y Funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Como tal, será el marco de referencia y de actuación en la vida interna del centro, con un carácter vinculante para toda la comunidad educativa, en cuanto no se oponga a ninguna norma de rango superior.

El presente reglamento pues, concreta la normativa de las diferentes estructuras que componen el Centro. Entre sus finalidades podemos destacar:

1. Mejorar la organización en general.
2. Velar por la calidad de la enseñanza, como centro educativo que es.
3. Mejorar, junto con el Plan de Convivencia, la relación entre profesorado, alumnado, padres, madres y personal de administración y servicios, en general, la de toda la Comunidad Educativa.

Por otro lado, este documento, tendrá que ser revisado siempre que las leyes lo determinen y, en todo caso, cuando cualquier sector de la Comunidad Educativa quiera presentar modificación, añadir algo no contemplado, o eliminar parte del texto.

La solicitud se hará a la Dirección del Centro, quien realizará una convocatoria extraordinaria del Consejo Escolar, donde se expondrá y se decidirá el procedimiento de revisión.

CAPÍTULO I. SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Podemos considerar la participación de toda la comunidad educativa como uno de los aspectos básicos de la vida del centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza.

Destacaremos tres cauces principales de participación:

- Asociativo colectivo: Asociaciones de alumnos y alumnas y de madres y padres
- Representativo: Claustro del Profesorado, Consejo Escolar, Delegados y Delegadas de grupo, Junta de Delegados y Delegadas.
- Participativo a nivel individual.

La comunidad educativa de nuestro Instituto la constituyen el profesorado, el alumnado, los padres y las madres y el personal de administración y de servicios.

Para la consecución de nuestros objetivos propugnamos como valores fundamentales es esencial la colaboración de todos los sectores de comunidad educativa a través del diálogo e intercambio de información.

1. DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Según se recoge en el Derecho 327/2010 (Reglamento Orgánico de los IES), el alumnado tiene los siguientes deberes y derechos:

1.1. Deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

1.2. Derechos del alumnado:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

El alumnado participará en el centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Junta de Delegados, así como de las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas.

1.3. Delegados y delegadas de grupo: elección y revocación

Cada grupo elegirá durante el primer mes del curso escolar, por sufragio directo y secreto, en presencia del tutor o tutora y por mayoría simple a un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada.

El subdelegado o subdelegada sustituirá al delegado o delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y lo apoyará en sus funciones.

Para la elección del delegado/a se constituirá una mesa electoral formada por el tutor/a y dos alumnos/as designados por sorteo, actuando de secretario/a el de menor edad.

El delegado a delegada de grupo podrá cesar por alguna de las siguientes circunstancias:

- Traslado o bajo del delegado/a.
- Dimisión motivada y aceptada por la Jefatura de Estudios.
- Incumplimiento reiterado de sus funciones.
- Apertura de expediente a cargo de la dirección, previa audiencia del interesado.
- Petición de la mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al titular de la tutoría.

Cuando fuera necesario, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que le son inherentes.

1.4. Funciones de delegados y delegadas de grupo

Los delegados y delegadas de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.

- c) Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.
- d) Previo conocimiento del tutor o tutora, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- e) Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de clase, el cual recogerá al inicio de la jornada en conserjería entregará cada hora al profesor o profesora correspondiente para su firma y depositarlo en la conserjería al finalizar la jornada escolar.
- f) Impulsar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- g) Fomentar una adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

1.5. La junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas

Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Perderán su condición de miembro cuando cesen como delegado/a o dejen de pertenecer al Consejo Escolar.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que serán los encargados de: convocar las reuniones, redactar las actas, llevar a cabo los acuerdos de las reuniones y organizar y custodiar la documentación.

La junta de delegados y delegadas se reunirá al menos una vez al trimestre y cuando lo solicite el delegado o delegada de centro o al menos un tercio de los miembros de la misma. El **Vicedirector/a** convocará y asistirá a la primera reunión de dicha junta. A ella se invitará también a asistir a la jefatura de estudios y al orientador/a cuando se estime conveniente.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los temas tratados en el mismo.

La Dirección del centro deberá ser informada de la convocatoria de las reuniones de la junta de delegados y delegadas.

La falta a clase por asistencia a reuniones de la Junta de delegados y delegadas, estará siempre justificada por el tutor/a correspondiente.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que por sus características requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a actuaciones que afecten de manera directa al alumnado.

La Junta de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

1.6. Representantes del alumnado en el Consejo Escolar

La participación del alumnado en el Consejo Escolar, queda regulado en el capítulo IV del Decreto 327/2010 de 13 de julio.

1.7. Asociaciones del alumnado

El alumnado matriculado en el instituto podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecta a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009 de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

La participación del profesorado se lleva a cabo a través de los órganos colegiados de gobierno (claustro de profesorado y consejo escolar) y órganos de coordinación docente (equipos docentes, áreas de competencias, departamento de orientación, departamento de formación, evaluación e innovación educativa, equipo técnico de coordinación pedagógica, tutoría y departamentos de coordinación didáctica), regulados en los capítulos IV y VI del Decreto 327/2010 de 13 de julio.

3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Las familias participarán en el centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, las relaciones con tutores, tutoras, equipo directivo y las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas.

3.1. Derechos de las familias

Las familias tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

3.2. Colaboración de las familias

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con el instituto y con su profesorado, especialmente durante el periodo de la formación obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares que les hayan sido asignadas por el profesorado, para así conseguir la consolidación de su aprendizaje,.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el instituto.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto

3.3. Asociaciones de madres y padres del alumnado

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el instituto podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con el equipo directivo, así como la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

En todo caso, el **Vicedirector/a** convocará al menos una reunión de los delegados/as de padres y madres durante el primer trimestre. En ella les informará de sus funciones y les propondrá vías de participación (escuela de madres y padres, colaboración en actividades y programas del Centro, etc.). A ella se invitará también a asistir a la jefatura de estudios y al orientador/a cuando se estime conveniente.

4. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios participará en el centro a través de su representante en el consejo escolar.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dado que en el proceso educativo se ven implicados diferentes sectores, de cuya participación y colaboración dependerá en gran medida el éxito escolar, la efectividad y claridad en la de transmisión de información será fundamental en la consecución de los objetivos propuestos. Es por ello que desde la dirección del centro, se deben de arbitrar los medios para que la información sobre la organización y funcionamiento del centro, llegue de forma clara y efectiva a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

1. INFORMACIÓN AL ALUMNADO

En lo referente a los aspectos académicos, la información al alumnado, se efectuará a través de la persona titular de la tutoría y de los miembros del equipo docente. Los departamentos podrán disponer de un tablón de anuncios donde incluir información de interés.

Las informaciones sobre el funcionamiento del centro, se efectuará a través de sus órganos de representación: delegados y delegados, junta de delegados y delegadas y representantes del alumnado en el consejo escolar.

También se informará al alumnado mediante tabloneros y pantallas de televisión situados en la entrada del centro, pasillos, o zonas frecuentadas por los mismos.

La información al alumnado también se podrá efectuar mediante:

- La plataforma PASEN.
- La plataforma Helvia.

2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

El elemento fundamental de transmisión de información entre el centro y las familias, será la tutoría.

A través de la persona titular de la tutoría, los padres y madres podrán solicitar información sobre la situación académica de su hijo/a.

Los miembros del equipo docente, atenderán e informarán a las familias cuando la situación lo requiera. Dicha reunión le será solicitada al tutor/a.

Los miembros del equipo directivo, según su disponibilidad horaria, atenderán a las familias que lo soliciten.

La información a las familias se podrá llevar a cabo mediante:

- Circulares informativas a través de sus hijos e hijas.
- Comunicaciones a través del correo.
- Reuniones grupales con el tutor o la tutora.
- Reuniones individuales con el tutor o la tutora.

- Mensajes a través de SMS y correo electrónico.
- Página web
- Plataforma PASEN.

Las comunicaciones a las familias se dirigirán en principio a la dirección familiar que consta en el expediente del alumno/a, salvo que se manifieste otra situación.

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL PROFESORADO

La información al profesorado se podrá llevar a través de:

- Tablones y pantallas de televisión en la sala de profesorado.
- Casilleros unipersonales.
- Comunicaciones de entrega directa.
- Comunicaciones a través del correo.
- Mensajes a través de SMS y correo electrónico.
- Información efectuada a través de reuniones de órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente a los que pertenezcan.
- Página web.
- Plataforma Helvia.
- Sistema Séneca.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La información al personal de administración y servicios se podrá llevar a cabo mediante:

- Comunicados de entrega directa.
- Tablones.
- Comunicaciones a través del correo.
- Mensajes a través de SMS y correo electrónico.
- Plataforma Helvia.
- Sistema Séneca.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

El Consejo Escolar es el órgano a través del cual se decidirá sobre la admisión del alumnado, en los términos establecidos por la legislación vigente. Anunciará la oferta de plazas escolares, por cursos, de acuerdo con la planificación de la Consejería competente en materia de educación. En dicho anuncio, se especificarán las plazas que se reservan para el alumnado del centro y, en su caso, para el de los centros adscritos, así como las que se reservan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. También podrá recabar la documentación que estime oportuna de las personas solicitantes, en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

Cuando el número de solicitudes presentadas para un curso supere al de plazas escolares vacantes, el Consejo Escolar otorgará las puntuaciones correspondientes a cada alumno o alumna, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y dará publicidad a la puntuación total obtenida por cada uno de ellos.

Los acuerdos que adopte el Consejo Escolar sobre la admisión podrá ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La Dirección del centro pondrá a disposición de los padres, madres o tutores legales del alumnado que desee ser admitido, y en su caso, a éste si es mayor de edad, del Plan de Centro, e informará de los recursos específicos para la atención del alumnado con necesidades especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial y de los servicios complementarios autorizados.

6. GARANTÍA EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La jefatura de estudios garantizará que se cumpla lo establecido en la normativa vigente, que se informe a las familias y alumnado de su derecho a ser oídos en el proceso de evaluación, así como de las garantías procedimentales de la evaluación.

Con anterioridad a las sesiones de evaluación, la persona titular de la tutoría analizará, junto con el grupo, el desarrollo del periodo a evaluar y recogerá las opiniones y sugerencias del grupo, referente a la marcha general del curso y de las distintas materias. Al inicio de la sesión de evaluación, el/la Delegado/a del grupo expondrá al

equipo docente las opiniones expresadas por el grupo, de manera que sirva de reflexión y en su caso se adopten las medidas oportunas.

CAPÍTULO III. ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS MATERIALES Y SU USO

1. NORMAS GENERALES EN EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

1. Todos los medios materiales disponibles en el centro pueden ser usados por cualquier profesor/a previa petición a la persona responsable del mismo, según su ubicación.
2. El profesorado es el responsable del buen uso de los recursos del centro, debiendo de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado.
3. El alumnado tiene el deber de cuidar y hacer un uso correcto de las instalaciones y los materiales del centro. Su incumplimiento conllevará la reposición o contraprestación económica de los daños ocasionados al margen del procedimiento sancionador que pudiera derivarse.
4. Para el uso de instalaciones específicas, la jefatura de estudios elaborará un cuadrante mensual, para su reserva.
5. Las aulas permanecerán cerradas cuando el grupo se encuentre fuera de la misma, siendo cada profesor o profesora responsable de abrir y cerrar la puerta del aula al inicio de la jornada escolar y antes y después del recreo.
6. Todo el grupo es responsable colectivamente del aula y su mobiliario, informando el delegado o delegada, de cualquier deterioro que se produzca.
7. El alumnado debe venir provisto del material necesario para llevar a cabo su actividad. La reiteración en no traerlo será sancionado de acuerdo con las normas de convivencia.

2. ORDEN EN AULAS, PASILLOS Y ESCALERAS

1. El tutor o tutora, situará al alumnado en el aula, siguiendo criterios del Equipo Docente. Cada alumno o alumna ocupará un puesto fijo en el aula, salvo que el/la profesor/a decida hacer cambios durante el desarrollo de su clase.
2. El alumnado que ocupe un aula tendrá que mantenerla limpia y ordenada.
3. Cuando un grupo deba de abandonar su aula habitual para recibir clase en otra específica, llevará sus pertenencias consigo a fin de evitar posibles sustracciones. El centro no se hará responsable en caso de incumplimiento de esta norma.
4. Cualquier desperfecto que se produzca en el aula o su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado, o correr con los gastos de su reparación. La responsabilidad será del grupo si se causan colectivamente o se niegan a identificar al/los causante/s. Si el desperfecto fuera intencionado, será considerado conducta a corregir según las normas de convivencia.
5. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. Por tanto, carreras, gritos, sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma), será conductas a corregir según las normas de convivencia.
6. Si se aprecia conflictividad en algún pasillo, la dirección determinará que el alumnado afectado permanezca en el interior del aula entre clases. En dicho caso, se podrá permitir, de manera excepcional y controlada, que el alumnado salga al servicio durante la clase.
7. El alumnado deberá encontrarse en el aula a la llegada del profesor/a.
8. Una vez iniciada la clase, el traslado del grupo se hará acompañados por el profesor o profesora, procurando que no moleste al resto de grupos que se encuentran dando clase.
9. Comenzada la clase, el alumnado no podrá salir de la misma por ningún motivo, salvo causa de fuerza mayor, demanda del/ de la profesor/a o algún miembro del equipo directivo, y siempre portando la correspondiente credencial.
10. El alumnado se sentará de forma correcta, no levantándose durante el desarrollo de la clase a fin de no causar interrupciones. Si tuviera necesidad de levantarse, deberá pedir permiso al profesor o profesora.
11. Los alumnos y alumnas siempre deberán de seguir las instrucciones del profesorado. En caso de no estar de acuerdo con alguna decisión, posteriormente informará a su tutor/a, quien llevará a cabo las actuaciones pertinentes. Si el desacuerdo afectara a todo el grupo, la información se canalizará a través del delegado/a.
12. Durante el recreo, las aulas permanecerán cerradas y las luces apagadas, para ello, el profesor o profesora que finalice, la hora anterior al recreo, controlará que así sea.
13. Al finalizar la jornada escolar, el alumnado colocará su silla encima de la mesa para facilitar la labor del personal de limpieza.

3. USO DE LOS SERVICIOS

1. El alumnado utilizará los servicios con corrección, cuidando su mobiliario y especialmente su limpieza.
2. El alumnado que acceda a los servicios, lo hará exclusivamente para llevar a cabo sus necesidades, absteniéndose de efectuar reuniones, enfrentamientos o cualquier otro tipo de actividad no adecuada al sitio.
3. La dirección podrá determinar el cierre de algún servicio en los siguientes casos:
 - Uso inadecuado por parte del alumnado.
 - Desperfectos que imposibiliten su uso.
4. **A partir de 3º de ESO, el alumnado podrá, entre clases, ir al servicio situado junto a su aula, absteniéndose de deambular por pasillos o escaleras, salvo que tenga que desplazarse a otras dependencias, lo cual hará por el camino más corto y con prontitud. En 1º y 2º de ESO, deberá permanecer en el aula hasta que sea autorizado por un profesor/a.**

4. EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES (SUM)

Se podrá utilizar para reuniones informativas, actividades, exámenes, etc.

Tendrán prioridad en el uso del SUM las actividades complementarias de carácter cultural.

Al ser el SUM un aula especial se podrá reservar en el correspondiente cuadrante elaborado por la jefatura de estudios. Su uso para exámenes estará condicionado a que no esté previsto su uso para alguna actividad, o surgiera alguna que no es posible posponer-

Toda actividad que se lleve a cabo en el SUM, deberá contar con una persona responsable, generalmente profesor o profesora, que se encargará de cerrar al final de la actividad, así como de que todos los medios audiovisuales queden apagados y en perfecto estado.

En caso de efectuar cambios en el mobiliario, al final de la actividad deberán quedar en su estado original.

5. LA CAFETERÍA

1. La cafetería del centro es un servicio que se presta a toda la Comunidad Educativa, por lo que este carácter prevalecerá siempre por encima de la idea de negocio al servicio del posible arrendatario/a de su explotación.
2. El arrendamiento del Servicio se realizará de acuerdo con las normas, y en los términos previstos en las mismas, dictadas por la Consejería competente en materias de Educación, por su Delegación Provincial o, en su defecto, por el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el asesoramiento de los servicios jurídicos de la citada Delegación.
3. En cualquier caso, el mantenimiento de los utensilios y maquinaria, el orden, la limpieza, la higiene y la calidad de los productos que en ella se expendan serán de la estricta responsabilidad del arrendatario/a, que habrá de mantener el servicio de forma constante en las mejores condiciones posibles. El Equipo Directivo del Centro iniciará los trámites de rescisión del contrato de arrendamiento cuando compruebe que alguno de los elementos anteriormente citados no se alcanza o se presta con insuficiencia.
4. Los precios de los productos habrán de ser revisados y aprobados a partir de la propuesta que el arrendatario/a presentará ante el Consejo Escolar. Una vez aprobados figurarán en una lista perfectamente clara y visiblemente expuesta al público en el local de la cafetería.
5. En caso de enfermedad o ausencia del arrendatario/a, si es que él mismo atiende directamente el servicio, éste deberá mantenerlo abierto mediante el contrato de un sustituto/a.
6. El alumnado sólo podrán hacer uso de la cafetería en los horarios de recreo; salvo situaciones excepcionales.
- 7- A fin de concienciar al alumnado a mantener el centro limpio, la dirección podrá prohibir la venta de determinados productos de manera temporal.

6. LA BIBLIOTECA

6.1. Funcionamiento de la biblioteca

- La biblioteca se concibe como un recurso educativo, enfocado al desarrollo del proyecto de centro, en donde se pone a disposición de la comunidad educativa, y primordialmente del alumnado, una serie de materiales. También se concibe como un lugar de estudio. Por tanto, su primera tarea habrá de ser la disposición clara, fácil y asequible de sus fondos, la conservación del orden de los libros en sus estantes y mantener el silencio y el clima más adecuado para el estudio y la consulta de sus ejemplares por el alumnado.
- No será un lugar para cumplir sanciones por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Está prohibido comer y beber en la biblioteca.

- La biblioteca estará a disposición de profesores y profesoras que deseen trabajar en ella con un grupo de alumnos y alumnas.
- Siempre que se carezca de personal especializado para su gestión, en la planificación de cada curso escolar se designará qué personal se encargará de su funcionamiento durante el mismo, así como el horario de apertura y cierre. En cualquier caso siempre se garantizará la existencia de un servicio de préstamos.
- Puesto que la asistencia a clase es obligatoria, el alumnado no podrá permanecer en la biblioteca durante las horas de clase.
- En la organización y funcionamiento de la biblioteca podrá colaborar la AMPA.
- Al menos permanecerá atendida para préstamos durante los recreos.

6.2. Recursos de la biblioteca

Todos los libros que se adquieran por el centro, deberán registrarse en la biblioteca a través del programa informático al efecto. A su vez los departamentos registrarán en su inventario los libros allí depositados, quedando constancia de tal hecho en el registro de la biblioteca.

Anualmente se dedicará un presupuesto para la adquisición de libros.

La adquisición de libros se hará en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los departamentos de coordinación didáctica.

6.3. Préstamo de libros

Los usuarios de la biblioteca podrán hacer uso de su material, con ciertas condiciones:

-)] No podrán sacarse de la biblioteca las obras de consulta, enciclopedias, diccionarios, o libros de alto interés bibliográfico.
-)] No se prestará ningún artículo sin la presentación del carnet correspondiente.
-)] Los préstamos normales tendrán una duración de 15 días, renovables por otros 15, siempre que otra persona no lo haya solicitado y esté en lista de espera.
-)] Cuando un libro no haya sido devuelto, una semana después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
-)] En caso de reincidencia, se negará el derecho a la utilización de préstamos de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.
-)] Excepcionalmente se podrá prorrogar el préstamo por periodos de tiempo más largo si las condiciones personales del alumno o alumna así lo aconsejan.
-)] Ante la pérdida o deterioro de un ejemplar en préstamo, el usuario responsable, deberá reponer con un ejemplar idéntico al que se le prestó o su importe equivalente. En caso contrario, si el usuario es alumno o alumna será considerado con conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
-)] En la Biblioteca del centro son de aplicación el plan de convivencia y el este reglamento.
-)] Se seguirán los siguientes criterios de préstamos:
 - ZAlumnado: máximo dos libros
 - ZProfesorado y PAS: máximo tres libros.
 - ZAulas y departamentos: máximo quince libros.

7. EL AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA

1. Se trata de un espacio destinado a atender al alumnado que impida el normal desarrollo de la clase, debiendo considerarse la expulsión de clase de un alumno o alumna como una medida excepcional.
2. Todo alumno o alumna expulsados de clase, deberán presentarse en jefatura de estudios, o al profesorado de guardia, y si no fuera posible, lo hará a otro miembro del equipo directivo
3. El alumno o alumna expulsados, será acompañado por el delegado/a del grupo, provisto del correspondiente parte de incidencias, que será entregado en la jefatura de estudios, así como del material de trabajo correspondiente. En ningún caso un alumno o alumna expulsados permanecerá en los pasillos.
4. El aula de atención educativa será atendida por un profesor o profesora de guardia. En caso de que todo el profesorado de guardia esté ocupado, se hará cargo un miembro del equipo directivo.
5. Al tratarse de un lugar de trabajo, requiere unas condiciones de silencio y orden adecuado a su uso.
6. De toda expulsión, se informará a la persona que ejerce la tutoría, y a la familia.

8. LOS CARROS DE PORTÁTILES

Los portátiles se ubican en carros situados en distintas dependencias, según la planta. El profesorado recogerá las llaves situadas en conserjería, se anotará en el cuadrante correspondiente y junto con el delegado/a TIC recogerá el carro.

A comienzo de curso, el tutor/a u otro profesor/a que vaya a hacer un uso de los ordenadores, asignará y reflejará en un cuadrante, el cual estará siempre disponible en el carro, un ordenador a cada pareja de alumnos/as del grupo, a fin de que utilicen siempre el mismo ordenador.

Finalizada la clase, el delegado/a TIC recogerá los equipos, revisándolos e informando al coordinador/a TIC de cualquier incidencia mediante el parte correspondiente. A continuación el carro se guardará en su dependencia y conectado a la red eléctrica.

El profesor/a controlará en todo momento el buen uso del material informático por parte del alumnado.

En los ordenadores, no se podrán instalar programas, juegos y en general, cualquier tipo de software. Tampoco se podrá modificar su configuración.

El acceso a Internet será regulado en todo momento por el profesor/a, no permitiéndose la navegación libre.

El alumnado que de forma premeditada causen deterioro o provoquen fallos o modificaciones en el software o hardware de algún equipo informático, será sancionado, al margen de reponer el daño causado y serle prohibido su uso.

Tendrán prioridad en el uso de los portátiles, las materias de informática, tecnología de la información y comunicación y proyecto integrado.

9. EL APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS

Profesorado y PAS estacionarán los vehículos en las zonas destinadas al efecto.

Las plazas que queden libres, serán asignadas al alumnado por mayor distancia de su domicilio al centro.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y LA VIGILANCIA

1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

1. El Centro, abrirá a las 7:45 h. Las clases comenzarán a las 8:15 h. A las 8:20 h. se cerrarán las puertas. El alumnado que se incorpore al Centro una vez comenzadas las clases, se incorporará a su aula. El/la profesor/a correspondiente hará constar en el parte de asistencia, dicha incidencia.
2. El retraso se considerará justificado cuando se aporte la correspondiente justificación por parte del alumno o alumna, o la persona que lo acompañe.
La Jefatura de Estudios analizará periódicamente los partes de retraso, estudiará cada caso y aplicará las medidas contempladas en el plan de convivencia.
3. Los alumnos y alumnas menores de edad, no podrán salir del Centro durante la jornada escolar, salvo que sean recogidos por un familiar adulto debidamente acreditado. Excepcionalmente se podrá autorizar la salida con autorización por escrito de algún tutor legal, previa constatación telefónica con los mismos de la situación.
4. En caso de que un alumno o alumna menor de edad tuviera que abandonar el Centro durante la jornada escolar, el adulto que le acompañe, deberá cumplimentar el correspondiente documento, donde conste sus datos, parentesco, así como el nombre del alumno o alumna. En caso de contactar telefónicamente con los tutores legales, el documento lo cumplimentará el alumno o alumna bajo la supervisión de un miembro del Equipo Directivo, haciendo constar las circunstancias que propician la excepcionalidad de los hechos.
5. Los alumnos y alumnas de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos, se podrá incorporar después de la primera hora, si está confirmada con anterioridad la ausencia del profesor o profesora de esa hora.
6. El alumnado podrá salir del Centro antes del final de la jornada, si faltara el profesorado que debiera impartir la última sesión de clase. Para ello, los tutores legales de los alumnos menores de edad, deberán haber firmado el correspondiente documento de aceptación. Será el profesorado de guardia el encargado de autorizar la salida, previa verificación del alumnado afectado.
7. El alumnado que no se encuentre matriculado en todas las asignaturas, podrá entrar y salir del centro según el horario de las asignaturas que curse. En caso de ser menor de edad, deberá ser autorizado por sus tutores legales. A dicho alumnado se le dotará de una credencial que deberá mostrar a el/la ordenanza a la salida.
8. El alumnado de enseñanzas postobligatorias menores de edad podrán salir durante el recreo siempre que los tutores legales cumplimenten un documento donde autorizan dicha salida. Para ello, deberán mostrar la credencial correspondiente a el/la ordenanza que controla las salidas durante el recreo.

9. Los padres y madres que acudan al Centro serán recibidos en la sala de visitas o en los despachos. En ningún caso podrán acceder durante el horario lectivo a aulas, pasillos u otras zonas donde se encuentre el alumnado.
10. Ninguna persona ajena al Centro podrá acceder a aulas, pasillos u otras zonas donde se encuentre el alumnado.
11. Salir del Centro sin permiso será considerado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

2. SERVICIO DE GUARDIA

1. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones en el horario lectivo así como en el tiempo de recreo.
2. La organización y asignación de las guardias, corresponde a la jefatura de estudios.
3. El horario de guardias se elaborará a partir del horario lectivo del profesorado, completando los tiempos sin actividad lectiva existentes en el mismo y teniendo en cuenta la proporción de profesores y profesoras de guardia por número de grupos.
4. Con carácter general, el profesorado de guardia permanecerá con los alumnos y alumnas en sus aulas cuando se produzca la ausencia del profesor o profesora correspondiente.
5. El profesorado de guardia deberán acudir con prontitud a supervisar las ausencias que pudieran haberse producido y a mantener al alumnado en sus aulas y el orden en los pasillos y patios, dando cuenta a la jefatura de estudios de esas posibles ausencias o de la falta de puntualidad si se produjera, normalmente a través de su consignación en el parte de faltas del profesorado, o por cualquier otra forma que se determine. Siempre y en todo caso, dicha forma habrá de garantizar que quede constancia de la comunicación de la falta de asistencia o puntualidad.
6. En el caso de que el número de grupos sin profesorado sea menor o igual que el número de profesores o profesoras de guardia en ese momento, quedará al acuerdo de los mismos quién y durante cuánto tiempo permanece con el alumnado en su aula o a qué grupo atiende cada uno.
7. Cuando los grupos se hallen divididos para asistir a clase de asignaturas optativas o complementarias, puede suceder que sólo una parte quede sin profesorado y que no tengan aula en la que ser atendidos. En ese caso el profesor/a de guardia les indicará que se trasladen a la dependencia que esté libre en ese momento, y allí permanecerá con ellos.
8. En el caso de que el número de grupos afectados por la ausencia de profesorado fuera mayor que el de profesores/as de guardia se atenderá primero a los grupos de cursos inferiores, con un orden de preferencia que irá de los grupos de 1º de E.S.O. a los de 2º de bachillerato, de forma que en todo caso queden sin ser atendidos de forma permanente los grupos de cursos superiores.
9. El profesorado de guardia no permitirán que el alumnado deambule por los pasillos y no podrán autorizar la salida del centro a ningún alumno o alumna, salvo caso de fuerza mayor y previa consulta a algún miembro del equipo directivo.
10. El profesorado de guardia auxiliará oportunamente al alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo y el profesor/a en cuya clase se haya producido el accidente, el traslado a un centro sanitario, si fuera necesario.
11. El profesorado de guardia que no atienda a ningún grupo, permanecerá en la sala de profesorado para atender las incidencias que pudieran presentarse.

3. GUARDIAS DE RECREO

1. Las guardias de recreo serán asignadas por la jefatura de estudios de entre el profesorado en general, teniendo en cuenta las solicitudes, computándoles como una hora complementaria.
2. Durante el recreo, el alumnado deberá de salir del edificio, no pudiendo permanecer en aulas, pasillos, escaleras, etc. Excepcionalmente cuando las inclemencias meteorológicas lo impidan, podrán permanecer en la zona de entrada al instituto.
2. Al comienzo del recreo, el profesorado de guardia de recreo comprobará que los pasillos, y las aulas quedan vacías, trasladándose a continuación a la zona de patios.
3. A fin de cubrir de manera lo más eficaz posible toda la zona que el alumnado ocupa en el recreo, el profesorado de guardia de recreo se situará preferentemente:
 - a) La puerta peatonal y la de puerta de vehículos
 - b) La puerta de coches y parte de las pistas deportivas y acceso a la biblioteca.
 - c) Pistas deportivas, y especialmente la zona situada detrás del gimnasio.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Son actividades de carácter didáctico, cultural o recreativo, realizadas dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa. Son pues un complemento fundamental para la formación del alumnado en las diferentes materias, en la búsqueda de su formación integral.

4.1. Tipos de actividades

Distinguiremos dos tipos de actividades:

- Actividades complementarias: son las organizadas por el centro durante el horario escolar. Se diferencian de las lectivas por los espacios, tiempos y recursos que utilizan. Por su carácter, la participación en ellas es obligatoria para el alumnado, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, el alumnado no estará obligado a participar cuando:
 -) Sea necesaria la salida del centro y la familia no la autorice.
 -) Se requiera una aportación económica.
- Actividades extraescolares: Comprenderán horario lectivo y no lectivo generalmente, teniendo por tanto carácter voluntario.

La asistencia del alumnado a una actividad es obligatoria solo cuando esta tiene lugar en el Centro y no requiere de aportación económica alguna por parte del mismo. En consecuencia, para facilitar una mayor participación del alumnado, hay que procurar que las actividades sean gratuitas.

En todo caso, la inasistencia debe ser comunicada por las familias o tutores legales siguiendo el protocolo habitual. Las actividades complementarias son evaluables, porque tienen como objetivo fundamental contribuir a la formación integral del alumnado en el desarrollo de su currículo.

Por su parte, las actividades extraescolares son voluntarias, de libre asistencia y se desarrollan fuera del periodo lectivo, no formando parte del proceso de evaluación.

El alumnado que no participe en una actividad deberá asistir obligatoriamente al Centro durante su desarrollo, siendo controlada su asistencia.

La inasistencia justificada no supondrá la pérdida de participación en otras actividades pero sí, en todos los casos, la realización de un trabajo relacionado con la actividad programada, propuesto y evaluado por el profesorado que la organice.

4.2. Criterios de organización de actividades.

1. Las actividades pueden ser propuestas por los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegados/as de alumnos/as, la Asociación de Padres/Madres del alumnado, el/la responsable de la tutoría, y las Instituciones Públicas.
Las actividades son promovidas, coordinadas y organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, serán desarrolladas por el profesorado del Centro y dirigidas a nuestro alumnado.
Cuando la actividad se realice fuera del Centro, deben asistir, al menos, dos profesores/as, y uno más por cada veinte alumnos/as participantes o fracción.
2. Al inicio de cada curso académico, los Departamentos Didácticos elevarán al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares una propuesta de actividades a desarrollar a lo largo de dicho curso académico, organizada por trimestres, para su aprobación en el Consejo Escolar, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y dentro del marco del Proyecto de Centro.
Todas aquellas actividades no incluidas en esta programación inicial, de realizarse, seguirán el mismo procedimiento para su aprobación.
3. Para llevar a cabo una actividad, deberá participar, al menos, un 50 % del alumnado del grupo –o de la asignatura en el caso de las optativas-.
Excepcionalmente, la Comisión de Actividades del Consejo Escolar podrá autorizar el desarrollo de una actividad complementaria con un porcentaje de asistencia inferior al 50 % estipulado.
4. El número máximo de actividades complementarias por curso y grupo será de 60 horas lectivas, que se repartirán entre los distintos trimestres. (Los viajes de estudios y los intercambios internacionales no serán computados en este límite.).
5. El Departamento Didáctico, la Junta de Delegados/as de alumnos/as, la Asociación de Padres/Madres del alumnado, el responsable de la tutoría, o las Instituciones Públicas deberán entregar al/la responsable del

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares un escrito en el que se indique para cada actividad propuesta:

- Denominación específica de la actividad.
- Relación de la actividad con la materia/asignatura y/o temas transversales.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Grupo/os a los que está dirigida.
- Profesorado responsable y acompañante.
- Coste de la actividad.

Esta información será publicada en la Sala de profesorado con una antelación mínima de siete días.

6. El profesorado responsable de la organización de cada actividad facilitará al alumnado participante con quince días de antelación sobre la fecha prevista de realización, un documento (VER MODELO más abajo) en el que las familias autoricen o no la participación de sus hijos/as y se comprometan a facilitar la asistencia a clase del alumnado no participante, y donde se especifique:

- Denominación específica de la actividad.
- Departamento que organiza la actividad y relación de dicha actividad con la materia/asignatura.
- Horario y lugar en el que se desarrollará.
- Profesorado que dirige la actividad/asignatura y/o personal responsable.
- Coste de la actividad.
- Unas normas básicas de comportamiento y/o material necesario.
- Unas pautas sobre la responsabilidad de los tutores legales.

Dicho profesorado responsable deberá recoger y custodiar estos documentos, así como elaborar un listado donde se indique la relación de los participantes y los no participantes, que deberá entregar al/la responsable del Departamento de Actividades para su exposición pública en la Sala del profesorado y en la Jefatura de Estudios, con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas.

La no recepción de la autorización de las familias, con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, o la sospecha de su falsificación, supondrá la pérdida de la participación en la actividad.

Aquellas familias que no autoricen la participación de su hijo/a en una actividad, deberán recibir la llamada del profesorado responsable de la misma para indicarles la obligatoriedad de la asistencia a clase y del trabajo, propuesto y evaluable, relacionado con dicha actividad a realizar en el Centro.

Antes de la salida del Centro e inicio de una actividad, el profesorado responsable de la misma deberá entregar al responsable de la Jefatura de Estudios una relación de alumnos/as ausentes. El responsable de la actividad también contactará en este caso con las familias en el menor plazo de tiempo posible.

7. Los grupos de 2º de Bachillerato no realizarán ninguna actividad en el tercer trimestre, salvo casos excepcionales que no puedan preverse, como conferencias, actividades de orientación organizadas por la Universidad, etc. A partir de mediados del mes de mayo los grupos de ESO y primero de Bachillerato no podrán realizar actividades, salvo casos excepcionales que sean aprobados por el Consejo Escolar.
8. Para las actividades complementarias que se desarrollen en el SUM en horario lectivo, el/la responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares deberá reservar el uso del Salón de Usos Múltiples en el correspondiente cuadrante que se encuentra en la Jefatura de Estudios y cuya utilización es preferente para el desarrollo de este tipo de actividades.

El profesorado responsable de una actividad organizada en el SUM deberá atender a las personas o entidades invitadas, requiriendo, si fuera necesaria, la presencia del Sr. Director u otro miembro del Equipo Directivo, así como velar por que la megafonía, el sistema de proyección y el mobiliario, etc. estén dispuestos para su correcto uso.

El alumnado que participe en una actividad desarrollada en el SUM deberá ser acompañado desde su aula por el profesorado que imparte docencia, unos instantes antes de que se inicie el acto, y éste deberá permanecer con su alumnado durante la actividad.

9. El inicio de las actividades debe coincidir, a ser posible, con los tramos horarios establecidos para cada jornada escolar. Si la actividad se iniciara a segunda hora, la asistencia de todo el alumnado es obligatoria a primera hora, para la cual deberán traer el material correspondiente de la materia o asignatura de esa primera hora. Si la actividad concluye a 5ª hora o unos instantes antes de finalizar la jornada escolar, el profesorado responsable de la actividad permanecerá con el alumnado participante hasta la finalización de esta.

Una actividad de salida programada comienza en el Centro y concluye a la llegada y/o finalización de la jornada escolar en el propio Centro, por lo que ningún alumno/a debe separarse del grupo. No obstante, cuando el

término de una actividad coincida con la finalización de la jornada escolar, un alumno/a podrá abandonar el grupo antes de regresar al Centro si la familia o tutores legales lo autorizan expresamente y por escrito.

10. El/la responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará un cuadrante de todas las actividades a desarrollar en el trimestre que se expondrá en la Sala de profesorado.
11. Al alumnado participante en una actividad, le será de aplicación las normas sobre organización y funcionamiento, así como de convivencia.
12. Es el responsable de la Jefatura de Estudios, junto al/la tutor/a de grupo, los que determinan los alumnos/as que no pueden participar en una actividad por distintas razones:
 - Tener algún parte de disciplina grave o la acumulación de otros leves por transgredir las normas de convivencia establecidas para el Centro
 - Haber protagonizado incidentes graves en actividades programadas con anterioridad.
 - Ser alumno/a absentista o poseer faltas de asistencia injustificadas.
 - No cumplir con los requisitos requeridos para el desarrollo de la actividad.
 - Haber sido sancionado con la suspensión de actividades con anterioridad.

Un alumno/a, en el desarrollo de una actividad fuera del Centro, puede ser expulsado de la misma si realiza cualquier acción que pueda comprometer al grupo o atentar contra la salud del mismo, incluyendo a quienes no cumplan las normas más básicas de convivencia o las dictadas para la actividad en concreto. Para ello, el/la responsable de la actividad debe comunicarse con la Dirección del Centro y los tutores legales, a fin de que estos puedan acompañar al alumno/a.

4.3. Financiación de las actividades

1. Cuando se lleva a cabo una actividad que implique una salida del centro con pernoctación, el profesorado responsable de la misma entregará con, al menos un mes de antelación sobre la fecha prevista para la actividad al responsable del departamento de actividades, un informe detallado donde se recojan siguientes aspectos referentes a la actividad:
 - Profesorado organizador:
 - Agencia de viajes:
 - Programa del viaje por días
 - Coste de la actividad por alumno/a y número mínimo necesario
 - Necesidades del profesorado acompañante (especificar y justificar)
 - Gastos de la actividad:
 - Hotel
 - Manutención
 - Guías
 - Desplazamientos
 - Viajes de ida y vuelta
 - Visitas (museos, exposiciones, etc.)
 - Aportación económica del alumnado y finalidad de la misma.
2. El responsable de la actividad recogerá de cada uno de los participantes el importe que suponga la actividad y lo custodiará hasta sufragar los gastos derivados de la misma.
3. Para la financiación de las actividades se podrán emplear diferentes recursos:
 - Cantidades procedentes de los presupuestos que recibe el Centro para gastos de funcionamiento.
 - Cantidades procedentes en los presupuestos asignados con carácter específico para una actividad concreta.
 - Cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.
 - Aportación de la Asociación de Madres y Padres del alumnado.
 - Aportaciones realizadas por el propio alumnado.
4. Una vez efectuado el pago, total o parcial para participar en una actividad, no se devolverá la cantidad entregada, salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificada.

4.4. Modelos de autorización de visitas

Cuando un profesor/a tenga prevista la realización de una actividad que implique la salida del centro, incluya o no pernoctación, entregará al alumnado con una antelación de quince días sobre la fecha prevista, un documento para el conocimiento y autorización por parte de las familias. Pueden utilizarse los siguientes modelos:

VISITAS DE UN DÍA CON APORTACIÓN ECONÓMICA POR PARTE DEL ALUMNADO

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO

D./D^a. _____, como madre/padre/tutor/a del/de la alumno/a _____ del curso _____ y grupo _____, tengo conocimiento de la salida prevista en el Centro para visitar _____, en _____, donde tendrá lugar la siguiente actividad: _____, el próximo día _____ de _____ de 201__ en horario de _____ h. a _____ h., y con la asistencia del siguiente profesorado:

-
-
-

El desplazamiento desde el Centro hasta el lugar de la visita se hará caminando/en autobús (tanto la ida como la vuelta) (tachar lo que no proceda).

El/la alumno/a realizará una aportación económica de _____ € (para los gastos de: autobús, entradas, otros –especificar: _____).

La actividad se llevará a cabo siempre que se cumplan los requisitos necesarios.

Marcar una de las dos opciones siguientes:

NO AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A POR LO QUE ASISTIRÁ A CLASE CON NORMALIDAD

SÍ AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A. (Asimismo, autorizo al profesorado acompañantes a tomar cualquier medida ante una posible urgencia, eximiéndoles de toda responsabilidad que no sea la derivada estrictamente de su función docente)

Nota: ES ACONSEJABLE llevar chubasquero y/o gorra, calzado deportivo, agua, algo de comer (frutos secos, fruta, bocadillo, etc.)

CONOZCO Y ACEPTO LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Respetar el MEDIOAMBIENTE y comportarse adecuadamente (no arrojes papeles, utiliza los pasos de cebrá para cruzar la calle...).
- Respetar las INSTALACIONES que visitemos (están limpias y muy cuidadas: que no se note nuestro paso por ellas).
- Sigue las indicaciones de tu profesor/a.
- SÉ RESPONSABLE Y PIENSA QUE NO VAS SOLO: cualquier acción indebida repercutirá en todo el grupo

Al finalizar la actividad, el alumnado autorizado por sus responsables, podrá regresar a sus casas desde el punto de finalización, sin regresar al Instituto (SÓLO A PARTIR DE 3º DE ESO)

Marcar una de las dos opciones siguientes:

NO AUTORIZO A QUE MI HIJO/A REGRESE AL DOMICILIO DESDE EL PUNTO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

SI AUTORIZO A QUE MI HIJO/A REGRESE AL DOMICILIO DESDE EL PUNTO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

-Indique al profesor/a responsable si su hijo/a o padece alguna enfermedad o alergia o está sometido a algún tipo de tratamiento médico.

-Escriba un teléfono de contacto para caso de incidencia: _____

En Granada, a _____ de _____, de _____

El/la alumno/a

El padre/madre/tutor/a

Fdo:

Fdo:

VISITAS DE UN DÍA SIN APORTACIÓN ECONÓMICA POR PARTE DEL ALUMNADO**AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO**

D./D^a. _____, como madre/padre/tutor/a del/de la alumno/a _____ del curso ____ y grupo _____, tengo conocimiento de la salida prevista en el Centro para visitar _____, en _____, donde tendrá lugar la siguiente actividad: _____, el próximo día ____ de _____ de 201__ en horario de ____ h. a ____ h., y con la asistencia del siguiente profesorado:

-
-
-

El desplazamiento desde el Centro hasta el lugar de la visita se hará caminando/en autobús (tanto la ida como la vuelta) (tachar lo que no proceda).

La actividad se llevará a cabo siempre que se cumplan los requisitos necesarios.

Marcar una de las dos opciones siguientes:

- NO AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A POR LO QUE ASISTIRÁ A CLASE CON NORMALIDAD
- SÍ AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A. (Asimismo, autorizo al profesorado acompañantes a tomar cualquier medida ante una posible urgencia, eximiéndoles de toda responsabilidad que no sea la derivada estrictamente de su función docente)

Nota: ES ACONSEJABLE llevar chubasquero y/o gorra, calzado deportivo, agua, algo de comer (frutos secos, fruta, bocadillo, etc.)

CONOZCO Y ACEPTO LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Respetar el MEDIOAMBIENTE y comportarse adecuadamente (no arrojes papeles, utiliza los pasos de cebrá para cruzar la calle...).
- Respetar las INSTALACIONES que visitemos (están limpias y muy cuidadas: que no se note nuestro paso por ellas).
- Sigue las indicaciones de tu profesor/a.
- SÉ RESPONSABLE Y PIENSA QUE NO VAS SOLO: cualquier acción indebida repercutirá en todo el grupo

Al finalizar la actividad, el alumnado autorizado por sus responsables, podrá regresar a sus casas desde el punto de finalización, sin regresar al Instituto (SÓLO A PARTIR DE 3º DE ESO)

Marcar una de las dos opciones siguientes:

- NO AUTORIZO A QUE MI HIJO/A REGRESE AL DOMICILIO DESDE EL PUNTO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
- SI AUTORIZO A QUE MI HIJO/A REGRESE AL DOMICILIO DESDE EL PUNTO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

-Indique al profesor/a responsable si su hijo/a o padece alguna enfermedad o alergia o está sometido a algún tipo de tratamiento médico.

-Escriba un teléfono de contacto para caso de incidencia: _____

En Granada, a __, de _____, de _____

El/La alumno/a

El padre/madre/tutor/a

Fdo:

Fdo:

VISITAS DE MÁS DE UN DÍA

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO

D./D^a. _____, como madre/padre/tutor/a del/de la alumno/a _____ del curso ____ y grupo _____, tengo conocimiento de la salida prevista en el Centro para visitar _____, en _____, donde tendrá lugar la siguiente actividad: _____, el próximo día ____ de _____ de 201__ en horario de ____ h. a ____ h., y con la asistencia del siguiente profesorado:

-
-
-

El/la alumno/a realizará una aportación económica de _____€ (para los gastos de: desplazamiento, pernoctación, manutención, entradas, otros – especificar: _____).

La actividad se llevará a cabo siempre que se cumplan los requisitos necesarios.

Marcar una de las dos opciones siguientes:

- NO AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A POR LO QUE ASISTIRÁ A CLASE CON NORMALIDAD
- SÍ AUTORIZO LA SALIDA DE MI HIJO/A. (Asimismo, autorizo al profesorado acompañantes a tomar cualquier medida ante una posible urgencia, eximiéndoles de toda responsabilidad que no sea la derivada estrictamente de su función docente)

Nota: ES ACONSEJABLE llevar chubasquero y/o gorra, calzado deportivo, agua, algo de comer (frutos secos, fruta, bocadillo, etc.)

CONOZCO Y ACEPTO LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Respetar el MEDIOAMBIENTE y comportarse adecuadamente (no arrojes papeles, utiliza los pasos de cebra para cruzar la calle...).
- Respetar las INSTALACIONES que visitemos (están limpias y muy cuidadas: que no se note nuestro paso por ellas).
- Sigue las indicaciones de tu profesor/a.
- SÉ RESPONSABLE Y PIENSA QUE NO VAS SOLO: cualquier acción indebida repercutirá en todo el grupo

-Indique al profesor/a responsable si su hijo/a o padece alguna enfermedad o alergia o está sometido a algún tipo de tratamiento médico.

-Escriba un teléfono de contacto para caso de incidencia: _____
En Granada, a __, de _____, de _____

El/la alumno/a

El padre/madre/tutor/a

Fdo:

Fdo:

5. NORMAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR

De manera general, este alumnado, mayor de edad, deberá cumplir y respetar las normas organizativas y de funcionamiento del centro, al igual que el resto de alumnado, aunque no se verá afectado por las situaciones en las que haya que comunicar o solicitar autorización a los tutores legales.

De manera particular:

- Deberá respetar el horario del centro, asistiendo a clase con regularidad, y no podrá entrar o salir del centro discrecionalmente, salvo causa justificada.
- Las faltas de asistencia deberán justificarse documentalmente.
- A comienzo de curso, el Consejo Escolar determinará el número de plazas de aparcamiento disponibles para el alumnado. Si hubiera más solicitudes que plazas, se asignarán por mayor distancia al centro desde el lugar de residencia del alumno o alumna.
- El alumnado del CFGS podrá ausentarse del Centro, en compañía de su profesorado para la realización de actividades específicas de su formación contempladas en sus programaciones didácticas.
- En ausencia del algún profesor/a, de un bloque de varias horas, podrán salir del centro, previa autorización del profesorado de guardia.

CAPÍTULO V. ACTUACIONES CON RESPECTO AL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Los libros de texto que se entregan al alumnado acogido al programa de gratuidad de libros de texto, se hace en régimen de préstamo, que una vez devueltos serán usados por otro/a alumno/a, por tanto el beneficiario es responsable del cuidado y buen uso de ellos.
2. En la elección de los libros de texto correspondiente al programa de gratuidad, los departamentos de coordinación didáctica, deberán de tener en cuenta el precio del libro designado, de manera que este no podrá sobrepasar la cantidad resultante de dividir el importe del cheque libro entre el número de materias del curso. De no ser así, la diferencia se cargará al presupuesto de dicho departamento.
3. En caso de que se solicite la adquisición de material de uso personal para el alumnado, la relación de estos materiales deberá ser publicada de forma separada, a la que corresponda a los libros de texto, en el tablón de anuncios, explicando que este material no será financiado con cargo al presupuesto del programa de gratuidad de libros de texto y su adquisición será, en todo caso, opcional para las familias.
4. El profesorado de materias en las que se solicite material de uso personal, deberá informar al alumnado de las características de dicho material, sobre todo en lo referente a su carácter voluntario y de no evaluable.

2. RECOGIDA Y ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO

1. La recogida de libros de texto, la llevará a cabo el tutor o la tutora en dos fases:
 - En junio entregarán los libros de texto de las materias aprobadas el alumnado que tengan suspensas 0, 1 ó 2 materias.
 - En septiembre entregarán los libros de texto, todo el alumnado salvo los repetidores, que continuarán con los mismos libros.
2. En un cuadrante al efecto, el tutor o tutora reflejará el estado del libro: B (bien), A (aceptable), M (mal), N (no entrega). En los dos últimos casos deberá reponerlo o abonar su importe, no entregándosele los del próximo curso hasta que lo haga.
3. Al alumnado que abandone el centro, no se le efectuará trámite alguno, ni expedirá certificado, hasta que entregue los libros, o efectúe la correspondiente contraprestación económica.
4. En la entrega de los libros de texto se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Se efectuará durante la primera semana de curso.
 - Se procurará guardar cierta proporcionalidad entre el estado de los libros que se entregan a un alumno o alumna y los entregados por él o ella previamente.
 - El alumnado repetidor continuará con los mismos libros que utilizó el curso anterior.
 - Al alumnado procedente de otro centro, no se le hará entrega de los libros de texto hasta que no entregue o reponga los del centro de procedencia.

CAPÍTULO VI. LA EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN

La evaluación del centro se llevará a cabo desde dos aspectos: la evaluación externa y la evaluación interna o autoevaluación, en la que el centro realizará una valoración de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

1. LA AUTOEVALUACIÓN

1. Tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.
2. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con el artículo 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.
3. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.
4. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

2. LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

La memoria de autoevaluación es el documento donde se expresan los resultados del proceso de autoevaluación. Será aprobada por el Consejo Escolar contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que incluirá:

- a) Una valoración de los logros y dificultades del curso evaluado a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Será incluido en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.

3. EL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado por:

- El equipo directivo al completo.
- La jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- La jefatura del departamento de orientación.
- Un miembro de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- Un miembro de los representantes de madres y padres en el Consejo Escolar.
- Un miembro de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- El representante del PAS en el Consejo Escolar.

La elección de los miembros del equipo de evaluación se llevará a cabo durante el segundo trimestre, a fin de que pueda realizar sus funciones con la debida antelación.

CAPÍTULO VII. LA UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL ACCESO SEGURO A INTERNET

- Está prohibido el uso o exhibición de teléfonos móviles por parte del alumnado del centro, debiendo permanecer desconectados y guardados, tanto en aulas como en pasillos y patio.
- Si un alumno o alumna necesitara hacer una llamada urgente, acudirá a jefatura de estudios o dirección para llevarla a cabo.

- Si un alumno o alumna recibiera una llamada urgente, el personal de conserjería le transmitiría el mensaje.
- Queda terminantemente prohibido en todo el recinto escolar el uso de cámaras fotográficas, incluidas las de teléfonos móviles, o cualquier otro tipo de grabadoras de imagen o sonido, salvo que se trate de una actividad debidamente autorizada.
- Al margen de las posibles correcciones que pudieran derivarse por el uso de móviles o aparatos electrónico, el profesorado que detecte su uso o exhibición, lo podrá retirar y entregarlo en la jefatura de estudios, que lo retendrá hasta que el alumno/a o padre o madre si es menor de edad, acuda a recogerlo. En caso de reincidencia, se le retirará hasta la finalización del curso.
- En ningún caso el Instituto se responsabilizará de la pérdida o deterioro de cualquier aparato, dispositivo u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, siendo responsabilidad de los mismos su custodia.
- Está prohibido colgar en Internet imágenes del centro en las que aparezcan alumnado o personal sin su autorización.
Las vejaciones, humillaciones, amenazas, coacciones, o cualquier actitud de menosprecio hacia el alumnado o personal del centro, a través de los medios que proporciona internet, será considerada una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, aplicándosele la correspondiente corrección.
- El alumnado no podrá navegar libremente por internet, debiéndose procurar que no acceda a páginas con contenidos no aptos para fines educativos. La coordinación TIC tomará las medidas oportunas para llevar a cabo este aspecto y el profesorado que utilice los ordenadores estará atento para evitar un uso inadecuado de los mismos.
- Los tutores y tutoras legales son los responsables del uso de los miniportátiles en el ámbito familiar. Debiendo controlar los contenidos que se introducen en los mismos.
- El uso indebido de los medios informáticos del centro, se considerará una conducta contraria para la convivencia, siéndole aplicable las correspondientes correcciones.

CAPÍTULO VIII. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1. Revisión periódica de los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, etc.) Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
2. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

2. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

1. Se señalarán las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosas (almacenes, talleres, laboratorios, salas de calderas, etc.), las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento. La señalización debe cumplir las directrices del *R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo*
2. La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de:
 -) Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
 -) Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación.
 -) Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
 -) Orientar o guiar a la hora de realizar determinadas maniobras peligrosas.
3. Se procederá a la formación e información de profesorado, alumnado y personal de administración y servicios con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.

3. SUELOS

1. Los suelos de los locales deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación.
2. Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente.
3. Las barandillas serán de materiales rígidos, tendrán una altura mínima de 90 centímetros y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.

4. PUERTAS

Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Estas puertas no pueden ser correderas o giratorias ni pueden cerrarse con llave.

5. VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN

1. Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.
2. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

6. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios deberán ser de fácil acceso y manipulación y estarán convenientemente señalizados. Además, deberán estar sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente.

7. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

1. La instalación eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en su normativa específica y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión.
2. La instalación eléctrica debe contar con elementos de protección contra contactos directos e indirectos. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente que procurará el buen estado de la instalación.

8. PRODUCTOS QUÍMICOS

Se recomienda la no utilización en los Laboratorios de Física y Química y de Biología y Geología de productos químicos peligrosos. En caso de usarlos lo hará el/la profesor/a correspondiente y no los alumnos. En todo caso se seguirá la normativa específica, en particular el *R.D.374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo* y el *Real decreto R.D. 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias*. En particular se prestará atención especial a los siguientes puntos:

1. Se establecerán procedimientos adecuados para el uso y mantenimiento de los equipos utilizados para trabajar con agentes químicos peligrosos, así como para la realización de cualquier actividad con agentes químicos peligrosos, o con residuos que los contengan, incluidos el almacenamiento, la manipulación y el traslado de los mismos en el lugar de trabajo.
2. Se adoptarán las medidas higiénicas adecuadas, tanto personales como de orden y limpieza.
3. El uso de agentes químicos peligrosos se realizará con las adecuadas condiciones de ventilación u otras medidas de protección colectiva. Cuando la exposición o el contacto a los agentes químicos peligrosos no pueda evitarse por otros medios, se utilizarán equipos de protección individual homologados al uso destinado.
4. Se impedirá la presencia de sustancias inflamables o químicamente inestables o incompatibles.
5. Se procederá a la formación e información del profesorado y el alumnado acerca de los riesgos derivados de la utilización de los agentes químicos utilizados y de la forma de protegerse.

6. No se admitirá ningún producto que no venga acompañado con su ficha técnica. La información recogida en dicha ficha deber ser clara y no dar lugar a confusión.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
ALHAMBRA**

PROYECTO DE GESTIÓN

	Pag.
1. INTRODUCCIÓN.....	224
2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	224
3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.....	224
3.1. Estado de ingresos.....	225
3.2. Estado de gastos.....	225
4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DIDÁCTICOS.....	225
4.1. Reparto económico de los órganos didácticos.....	226
4.2. Gestión de gasto.....	226
5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS.....	227
6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA TUTORES/AS DEL SEGUIMIENTO DE LA FCT.....	227
7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.....	227
7.1. Fijación de precios.....	227
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL CENTRO.....	228
9. CRITERIOS PARA LA GESTION DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....	228
10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACION Y RENOVACION DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....	229
10.1. Organización de los espacios.....	229
10.2. Mantenimiento de las instalaciones.....	229
10.3. Mantenimiento de redes informáticas.....	230
10.4. Mantenimiento y gestión de la biblioteca.....	230
10.5. Uso del teléfono.....	230
10.6. Uso del servicio de copistería.....	231
11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.....	231

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de gestión del IES Alhambra se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir el Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos de este Proyecto cada curso escolar. Todo ello basándonos en la siguiente normativa:

-)] Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
-)] Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).
-)] 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.
-)] 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 docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
-)] 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

2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El I.E.S. Alhambra como centro docente público no universitario perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con: *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3.*

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone 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 y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación, así como de los propios que se pudieran obtener.

3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTE LOS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones 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 es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo del Centro bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a así como por el Consejo Escolar de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

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. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

- a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere sin tener en cuenta para ello los ingresos estimados.
- c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán 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.

3.1. Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los créditos que le sean asignados 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.
4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente.
 - Z Al menos un 10% será destinada a los departamentos didácticos.
 - Z Al menos un 3% a los gastos de Biblioteca y un 3% al Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares.
 - Z El departamento de orientación contará con una cuantía fija que se determinará cada curso escolar, en función de sus necesidades, así como de los recursos disponibles.

3.2. Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios 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 los créditos 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. La adquisición de material inventariable se hará con cargo a los fondos percibidos dentro del 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.

4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DIDÁCTICOS

Se destinará el 10% de la partida de gastos ordinarios de funcionamiento entre los siguientes órganos didácticos: Biología y geología, Cultura clásica, Economía, Educación física, Filosofía, Física y química, Francés, Geografía e historia, Informática, Inglés, Lengua castellana y literatura, Matemáticas, Música, Plástica, Religiones y Tecnología.

Los ciclos formativos tendrán una asignación del 15% de su cantidad asignada.

Los planes y proyectos que tengan asignación específica tendrán dicha asignación.

La biblioteca tendrá una asignación de 600 euros.

El resto de órganos didácticos planes y proyectos tendrá una asignación en función de sus necesidades y disponibilidad económica del Centro.

Los presupuestos de gastos de los diferentes órganos se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas se podrán utilizar para compensar a los que pudieran haberse excedido, y en último extremo, pasarán a la cuenta de gastos generales.

4.1. Reparto económico de los órganos didácticos

Los criterios para la distribución del presupuesto del 10% entre los diferentes órganos didácticos serán:

-El 40 % de la partida se repartirá en partes iguales entre todos los órganos.

-El 60% restante:

) El 10% para Educación física, Plástica y Tecnología.

) El resto, entre todos los órganos en función de la carga horaria lectiva sin contar las reducciones horarias de sus miembros.

4.2. Gestión de gastos

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
2. Las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.
3. Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir al Secretario/a un estado de sus ingresos y gastos cuando lo requieran.
4. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.
5. Los gastos en reparación de equipos informáticos, adquisición de software y cualquier otro tipo de reparación o mantenimiento en equipos adquiridos por el departamento correrá a cargo del mismo.
6. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.
7. La suscripción a revistas o publicaciones anuales deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro cada periodo escolar para indicar que se renueve la suscripción, deberán quedar inventariadas en el propio departamento así como en la Biblioteca del Centro.
8. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc., se deberá pedir al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.
9. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc.. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde y vaya siempre con destinatario Secretaría IES Alhambra.
10. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:

Z Se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

Datos de la factura:

I.E.S Alhambra.

C/ Beethoven, nº 2.

18006 Granada.

CIF: S-4111001-F (Junta de Andalucía)

Datos del proveedor:

NIF del Proveedor.

Nombre del proveedor.

Datos imprescindibles:

Fecha y número de la factura

Firma y sello de la Empresa proveedora.

El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al Secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento.

11. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnado, que implique una salida del Centro, desde el Departamento de Actividades Extraescolares se facilitará la documentación a cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada "Proyecto económico de actividades complementarias" que se deberá entregar en Secretaría debidamente cumplimentada

5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

Las dietas de los/las funcionarios/as públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA LOS/LAS TUTORES/AS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El reparto de las partidas destinadas al seguimiento de la formación en centros de trabajo a los/las alumnos/as por parte de los/las tutores/as nombrados/as para tal fin, se asignarán a los departamentos correspondientes según el número de alumnos/as en centros de trabajo. Los departamentos en coordinación con el jefe/a de departamento harán el reparto entre los miembros según el kilometraje desde el centro de trabajo hasta la dirección donde el/la alumno/a realice las prácticas. El/la jefe/a de departamento entregará al secretario/a del centro la propuesta acordada y aprobada por el departamento, y éste/ésta abonará las partidas a los/las tutores/as correspondientes verificando que la información sea correcta.

7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la 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.
2. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
 - Z Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
 - Z Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
 - Z El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as 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.
 - Z Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
 - Z Los fondos procedentes de fundaciones.
 - Z Los derivados de la venta de fotocopias.
 - Z Cualquiera otros ingresos legalmente establecidos y que cuenten con la autorización correspondiente.

7.1. Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

-Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el/la Director/a del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

-Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecido por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.

-Utilización ocasional de las instalaciones del centro.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. 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, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen.

- a) Cada jefe/a de departamento deberá ir actualizando el material con el que cuenta (libros, cds, o cualquier otro material didáctico fungible). Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.
- b) Mobiliario. Cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.
- c) Material fungible. Es inventariado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.
- d) Adquisición de material inventariable. Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:
 1. Los jefes de departamento solicitarán 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. 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 (Instituto de Educación Secundaria Alhambra y N.I.F. (S-4111001-F); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
 2. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.
 3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al Jefe de Departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.
 4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- J) **Ausencias y/o permisos con una duración inferior a quince días naturales.**

En función de las características de la baja y de la carga lectiva del/la profesor/a será o no sustituido por profesorado externo, en caso de que no sea así, la sustitución será realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro.
- J) **Ausencias y/o permisos con una duración mayor a quince días naturales.**
 - La sustitución será realizada por el profesorado externo al centro seleccionado por la Delegación Provincial de Educación solicitado a través del sistema Séneca.
 - Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un/a sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la dirección del centro.
 - En el parte médico de baja del profesorado tendrá que aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación.
 - Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.

Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se requiere a todo el personal la notificación de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente. Además, para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencia y permiso previstos el/la profesor/a planificará las tareas a realizar por los grupos de alumnos/as afectados.

10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

10.1. Organización de los espacios

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, el/la secretario/a elaborará quincenalmente un cuadrante que será depositado en el tablón Secretaría ubicado en la sala de profesorado y en el tablón de anuncios de la Jefatura de Estudios a fin de que el profesorado pueda utilizarlo. Las llaves de dichas pertenencias serán recogidas en conserjería tras anotarlo en un registro destinado para tal fin. Dichos espacios son en la actualidad:

- a) Aulas TIC 2.0: Estas aulas cuenta con un ordenador de sobremesa para uso exclusivo del profesorado, conectado a una PDI (pizarra digital interactiva) y un proyector, así como, de conexión WIFI . Este material requiere un buen uso y control del profesorado que lo utiliza siguiendo las normas de funcionamiento proporcionadas por el coordinador/a TIC. En caso de incidencia o de un mal funcionamiento de cualquier ordenador, se requerirá al profesor/a que rellene la hoja de incidencias del aula tic depositada en Conserjería.
- b) Aulas Multimedia (1º y 2º de Bachillerato). Estas aulas cuentan con un proyector, un sistema de altavoces, una caja de conexiones vga-jack para la conexión del portátil, así como, de conexión WIFI. Los mandos de los proyectores, así como el cableado de conexión (cable vga y cable de audio) permanecerán en el cajón de la mesa del profesorado cerrados bajo llave. Este material requiere un buen uso y control del profesorado que lo utiliza siguiendo las normas de funcionamiento proporcionadas por el coordinador/a TIC. En caso de incidencia o de un mal funcionamiento de cualquier ordenador, se requerirá al profesor/a que rellene la hoja de incidencias del aula multimedia depositada en Conserjería.
- c) Biblioteca. Cuenta con un proyector con su correspondiente equipo multimedia. Podrá ser utilizada cuando el SUM esté ocupado. Puede que haya unas reservas por periodos, por lo que debe consultarse previamente su ocupación para proceder a su posterior reserva. El cuadrante de ocupación se encontrará colgado en la puerta de la Biblioteca y en la Conserjería del Centro, donde se podrán realizar las reservas.
- d) SUM (Sala de Usos Múltiples). Cuenta con un proyector con su correspondiente equipo multimedia, su uso prioritario es el de actividades previstas por el Centro, cuando no esté ocupado podrá ser reservado en el tablón de anuncios situado en la Jefatura de Estudios.
- e) Asimismo, se cuenta con medios móviles:
 - ✓ Dos carros con proyectos y altavoces, ubicados en la primera planta.
 - ✓ Seis carros con portátiles, distribuidos por plantas
 - Dos carros en el pasillo de 2º Bachillerato, (2ª Planta).
 - Un carro en el pasillo de 1º de Bachillerato, (2ª Planta).
 - Dos carros en el pasillo de 4º y 3º de ESO, (1º Planta).
 - Un carro en el pasillo de CFGS de Mediación Comunicativa (Planta Baja).

Dichos carros pueden ser utilizados por los profesores en la propia aula, previa adscripción en su cuadrante correspondiente situado en la Conserjería del Centro. El profesor que reserve un material será responsable de velar por el buen mantenimiento del mismo durante el tramo horario en el que lo utilice.

10.2. Mantenimiento de las instalaciones

Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

El/la coordinado/a TIC deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos del programa Escuela 2.0, manteniendo informado de las incidencias o anomalías más importantes al/a la secretario/a:

- ⤴ Portátiles Escuela 2.0 alumnado.
- ⤴ Portátiles proyecto TIC.
- ⤴ Portátiles Escuela 2.0 profesorado.
- ⤴ Resto de equipos e instalaciones TIC.

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, cada delegado de clase tendrá acceso a un parte de incidencias que rellenará y entregará en la Conserjería del centro para su reparación. El/la coordinador/ra TIC será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios y Secretaría del Centro.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del coordinador del Programa de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales y el secretario.

10.3. Mantenimiento de redes informáticas

En el Centro se distinguen dos tipos de redes, red TIC de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la red de gestión propia del Centro:

Red de gestión, red para el personal de administración y equipo directivo:

El centro contará con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

1. Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
2. Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
3. Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas dependencias: ordenadores, impresoras, etc.
4. Se designará una persona responsable de mantener la página Web cuya única función será mantener y gestionar la página web del centro en función de la disponibilidad horaria.

Red TIC de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

El centro cuenta con un coordinador/ra TIC que dispone de una liberación horaria para realizar las funciones propias de su cargo de acuerdo con la normativa vigente.

10.4. Mantenimiento y gestión de la biblioteca

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:

- Z Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería.
- Z Los libros adquiridos por otros departamentos, también estarán en el registro de la Biblioteca aunque físicamente estén ubicados en otro local.
- Z Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- Z Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Z Mantener, por sí mismo o con la ayuda de los/las profesores/as de Guardia en Biblioteca el orden de los libros en las estanterías.
- Z Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- Z Canalizar las necesidades de los Departamentos y alumnado.
- Z Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelvan los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- Z Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el/la jefe/a/a del Dto. de Actividades Complementarias y Extraescolares, con la Jefatura de Estudios y la Secretaría.
- Z Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
- Z Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

10.5. Uso del teléfono

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

1. Los/las alumnos/as y sus familias.
2. Los programas de formación del profesorado.
3. La administración educativa.
4. El desarrollo de las materias.

5. La adquisición de material didáctico.
6. La gestión de actividades complementarias y extraescolares.

Las llamadas se podrán realizar desde los teléfonos ubicados en las diferentes dependencias del Centro.

10.6. Uso del servicio de copistería.

1. El horario para encargar fotocopias por parte de los/las profesores/as es de 8:15 a 14:30 horas, salvo en el periodo de recreo.
2. El alumnado podrá encargar o recoger sus fotocopias, en los recreos (de 11:15 a 11:45 horas). No podrán hacerlo en horas de clase ni en el intercambio de las mismas. A ser posible las fotocopias se realizarán fuera del Centro.
3. Las encuadernaciones se podrán encargar siempre que su cantidad sea menor de 5.
4. No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).
5. El precio de las fotocopias, será determinado por el Consejo Escolar.
6. Cada profesor/a registrará mediante una clave asignada por el secretario/a el número de fotocopias que realice. El gasto de todo trabajo de copistería encargado por un/a profesor/a se cargará al departamento al que pertenezca. Cuando un/a profesor/a encargue material de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al/a la jefe/a de departamento de la materia (que dará su conformidad) y a los conserjes.
7. Los encargos de reprografía se realizarán de un día para otro. Existirá en esta dependencia una hoja de registro para anotar los encargos.
8. Las fotocopias de los/as tutores/as se cargarán al departamento de orientación.

11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

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.

Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 COM (96) 399 final) concretado en los siguientes:

- ✓ Disminución de la magnitud del problema en origen.
- ✓ Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- ✓ Valoración de los residuos como materias primas.
- ✓ Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- ✓ Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.
- ✓ Teniendo en cuenta lo establecido por la citada Comisión, en nuestro centro se establecen los siguientes criterios:
 1. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
 2. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
 3. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
 4. Asumir la compra sostenible.
 5. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en las aulas y dependencias del centro. Cuando es necesario, se comunica a una empresa especializada la necesidad de transportar este residuo fuera de nuestras instalaciones y ésta se encarga de llevarlo al lugar adecuado para el óptimo reciclaje del mismo.

También, en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar.

Además, el uso de la calefacción del centro está restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y se sigue el mismo procedimiento que para las luces, se revisan las dependencias de uso y los tramos horarios.

Finalmente, cabe destacar que, en el caso de los tóner de impresora y fotocopidora, es la misma empresa suministradora la que se encarga de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.