

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

Abril de 2013

Índice

1. Introducción.....	7
2. Proyecto educativo.....	11
2.1 Métodos generales de enseñanza.....	12
2.2. Valores, Objetivos y Prioridades de actuación del Centro.....	17
2.3 Aspectos educativos del Plan de Centro.....	23
2.3.1. Objetivos propios para mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el Sistema Educativo.....	23
2.3.2. Líneas generales de actuación pedagógica.....	28
2.3.3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y tratamiento general de los temas transversales en las programaciones didácticas.....	32
2.3.4. Determinación de los órganos de coordinación docente, criterios de distribución de horas de dedicación (reducciones) y Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.....	36
2.3.5. Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado.....	42
2.3.6. Medidas y Programas de Atención a la diversidad.....	52
2.3.7. Actuaciones para recuperación del alumnado con materias pendientes....	63
2.3.8. Plan de Formación del profesorado.....	66
2.3.9. Organización curricular de la Formación Profesional.....	69
2.3.10. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....	72
2.3.11. Asignaturas optativas y Proyectos integrados.....	77
2.3.12. Programaciones didácticas.....	85
2.4. Plan de Acción Tutorial.....	87
2.5. Compromisos educativos y de convivencia.....	138
2.6. Plan de Convivencia.....	143
2.6.1. Principios generales de la convivencia.....	144
2.6.2. Diagnóstico del centro y de la convivencia en el centro.....	145
2.6.3. Objetivos y medidas.....	147
2.6.4. Normas de funcionamiento del centro.....	149
2.6.5. Sistema de seguimiento de las normas y sus correcciones.....	153
2.6.6. Comisión de convivencia.....	163
2.6.7. Aula de convivencia.....	164

2.6.8. Resolución de conflictos.....	164
2.6.9. Delegados/as de curso y sus funciones.....	166
2.6.10. Delegados o delegadas de padres.....	168
2.6.11. Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del Plan	169
2.7. Criterios de distribución del tiempo escolar y estrategias de intervención en el tiempo extraescolar	171
2.8. Procedimiento de Evaluación interna.....	175
2.9. Planes estratégicos	183
2.9.1. Programa de bilingüismo del IES "Aguilar y Eslava.....	184
2.10. Otras funciones	194
2.11 Criterios del profesorado de Orientación.....	195
2.12. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.....	196
2.13. Plan de Coordinación Académica de la Transición del alumnado de Primaria (C.E.I.P. Nº Sª de la Sierra) a Secundaria (I.E.S. Aguilar y Eslava)	200
3. Reglamento de Organización y Funcionamiento.....	205
3.1.- Delegado/a de clase.....	206
3.2.-Delegado/a de Centro y Junta de delegados	209
3.3. Cauces de participación de la comunidad educativa en el centro	210
3.3.1. Órganos colegiados de gobierno.....	210
3.3.2. El equipo directivo	219
3.3.3. Órganos de coordinación docente.....	226
3.3.4 Participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo.	237
3.3.5. Participación del alumnado en el proceso educativo	237
3.3.6. Participación de las familias en el proceso educativo	240
3.4 Criterios y procedimientos relacionados con la escolarización y las sesiones de evaluación.	244
3.5 Organización de los espacios e instalaciones y recursos materiales del Centro.	246
3.6 Organización de la vigilancia	249
3.7.- Colaboración de tutores y tutoras en el Programa de gratuidad de libros de texto.	257
3.8. Adecuación de las normas a los grados superiores (ESPA).....	258
3.9. Designación de los miembros del Equipo de Evaluación	259

3.10. Plan de Autoprotección	260
3.11.-Utilización de aparatos electrónicos	261
3.12. Prevención de Riesgos Laborales	261
4. Proyecto de Gestión	263
4.1. INTRODUCCIÓN.	264
4.2.- UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.	266
4.2.1. Normativa.	266
4.2.2. Recursos Humanos.	267
4.2.3. Criterios para la gestión de las ausencias del Profesorado.	271
4.3.- UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.	273
4.3.1. Normativa.	273
4.3.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto	282
5. Modificaciones posteriores del Plan de Centro	289
5.1.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora de la Memoria de Evaluación 2010-11	291
5.2.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos escolares	299
5.3.- Modificación del Plan de Centro: Correcciones y propuestas de modificación tras supervisión del Plan de Centro por parte del Servicio de Inspección	307
5.4 Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora de la Memoria de Evaluación 2011-12	329
6. Calendario de aprobación y modificaciones	337

1. Introducción.

EI INSTITUTO AGUILAR Y ESLAVA DE CABRA Y SU ENTORNO

El Colegio de la Purísima Concepción de Cabra, hoy Instituto de Educación Secundaria Aguilar y Eslava nace en 1679 al cumplirse las disposiciones testamentarias de su fundador. Carlos II en 1685 le concedió la Real Cédula de Erección; en 1692 inició su actividad académica y por Real Orden de S.M. Isabel II, en 1847, quedó transformado en Instituto de Segunda Enseñanza formando parte de la enseñanza pública estatal en la segunda mitad del siglo XIX. A lo largo del XX como Instituto de Enseñanza Media, y posteriormente como Instituto de Bachillerato en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, donde actualmente se integra como Instituto de Educación Secundaria.

A lo largo de su dilatada historia en sus aulas se han educado y formado numerosas generaciones de estudiantes. Alumnos y alumnas de los cuales muchos se convierten en personalidades relevantes de la vida social, cultural y política de España.

Hablar de comunidad educativa es concebir el centro escolar como lugar de encuentro del profesorado, de los estudiantes y de sus familias con vistas a desarrollar un proceso educativo que se caracterice por la participación, la comunicación y el respeto a la singularidad de cada persona y de cada grupo. Además este proceso no está al margen de la realidad circundante, con lo que es necesario la presencia cercana del mundo real que existe fuera de las aulas. Nuestro Centro Escolar es consciente e incorpora a su proyecto educativo los recursos que le ofrece el entorno y los aprovecha para llevar a cabo sus objetivos educativos.

Nuestra localidad pertenece a la comarca de la Mancomunidad de la Subbética Cordobesa. Desde 1940 su población nunca ha bajado de 20.000 habitantes si nos fijamos en los datos de los censos y padrones realizados desde entonces, alcanzando su nivel más bajo en el censo de 1981, cuando se registraron 20.073 habitantes.

La edad media de la población de Cabra va incrementándose lenta pero paulatinamente en los últimos años, según reflejan los datos del Instituto de Estadística de Andalucía. De esta manera según señalan los padrones municipales, Cabra junto a la localidad de Priego de Córdoba son los municipios mayores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba que presentan una mayor edad media de la población, en torno a los 40 años de media en ambos casos.

Su economía se basa en la huerta y el olivar que ocupa al 45% de la población. Una parte de su término municipal se encuentra dentro del Parque Natural de las Sierras Subbéticas, puerta natural de entrada al parque de la Subbética. Posee una altitud de 448 metros sobre el nivel del mar, abarca dentro de sus 227,5 km² a ocho caseríos, entre los que destaca Gaena, La Benita, o las Huertas Bajas, importante foco económico de la ciudad. La Subbética Cordobesa es una zona privilegiada en muchos sentidos. Es una zona natural de paso entre Andalucía Oriental y Occidental, que comunica Jaén, Granada, Málaga y Sevilla.

El sector industrial ocupa al 20% de la población, la actividad textil, del metal, del mueble e industrias agroalimentarias están ubicadas principalmente en las localidades vecinas de Lucena, Baena y Priego. El sector servicios es importante en Cabra donde ocupa al 34,4% de su población activa. El desempleo es importante, con una población activa del 31,5%, salvo en la época de campaña agrícola.

El Instituto "Aguilar y Eslava" cuenta desde sus inicios en 1847 con una Fundación que la ampara: el Antiguo Real Colegio de la Purísima Concepción. El Patronato de esta fundación, de siempre, trabaja por procurar todo lo que de su parte está para un mejor devenir del centro y la memoria de su fundador.

Desde 2007, el IES "Aguilar y Eslava" cuenta, por patrocinio de su Fundación, de unas nuevas instalaciones como son las del nuevo MUSEO AGUILAR Y ESLAVA. La simbiosis perfecta entre Instituto y Fundación se ha materializado en esta institución cultural y museística que mejora aún más el puente entre el centro educativo y su entorno. Gracias al nuevo

museo y sus instalaciones son aún más las instituciones y organizaciones sociales las que se acercan al Instituto

Entre las nuevas instituciones que colaboran actualmente con el Instituto y su Fundación destacan: la Universidad de Córdoba a través de cursos de extensión universitaria, la Asociación de Empresarios y comerciantes egabrense (AECA) a través de cursos de formación, el Grupo de Desarrollo Rural de la Subbética (GDRS) con la realización de actividades educativas y cursos de formación, el Coro de Cámara de la Fundación Aguilar y Eslava que tiene su sede permanente en el centro educativo, y otras asociaciones y organizaciones ciudadanas más, que utilizan ocasionalmente nuestras instalaciones. De igual forma el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, a través de sus correspondientes delegaciones, de Cultura, Deportes, Juventud y Educación, etc., colabora permanentemente y está y ha estado muy presente en todas nuestras actuaciones y actividades, que se explica además por ser el IES "Aguilar y Eslava" un centro que por su marcado carácter histórico es motivo de referencia especial para la vida cultural de la ciudad.

En colaboración con el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra se realizan habitualmente actividades que van desde las deportivas, teatro, cine, exposiciones, seguridad vial... Por su parte la dirección del IES, cede las instalaciones para cuantas actividades municipales y ciudadanas se nos solicitan (reuniones, realización de pruebas y exámenes...). En este apartado de colaboraciones importante a reseñar aquí es el que se viene teniendo con el Patronato de Servicios Sociales, especialmente con el Centro de Información Juvenil de Cabra, que facilita a nuestros estudiantes información detallada sobre temas de su interés como salud, ocio y tiempo libre.

Respecto a la Asociación de Madres y Padres, titulada "Pepita Jiménez", nuestro Instituto cuenta con una asociación dinámica y muy representativa a la que pertenecen, prácticamente, todos/as los padres/madres que tienen hijos/as matriculados en el Centro. Su participación en la función educativa está siendo muy positiva en los últimos años y se han establecido cauces de colaboración con sus responsables que los llevan a

estar presentes en la mayoría de las actividades que el Centro programa, y viceversa, colaborar institucionalmente con aquellas otras que la Asociación de Padres demanda.

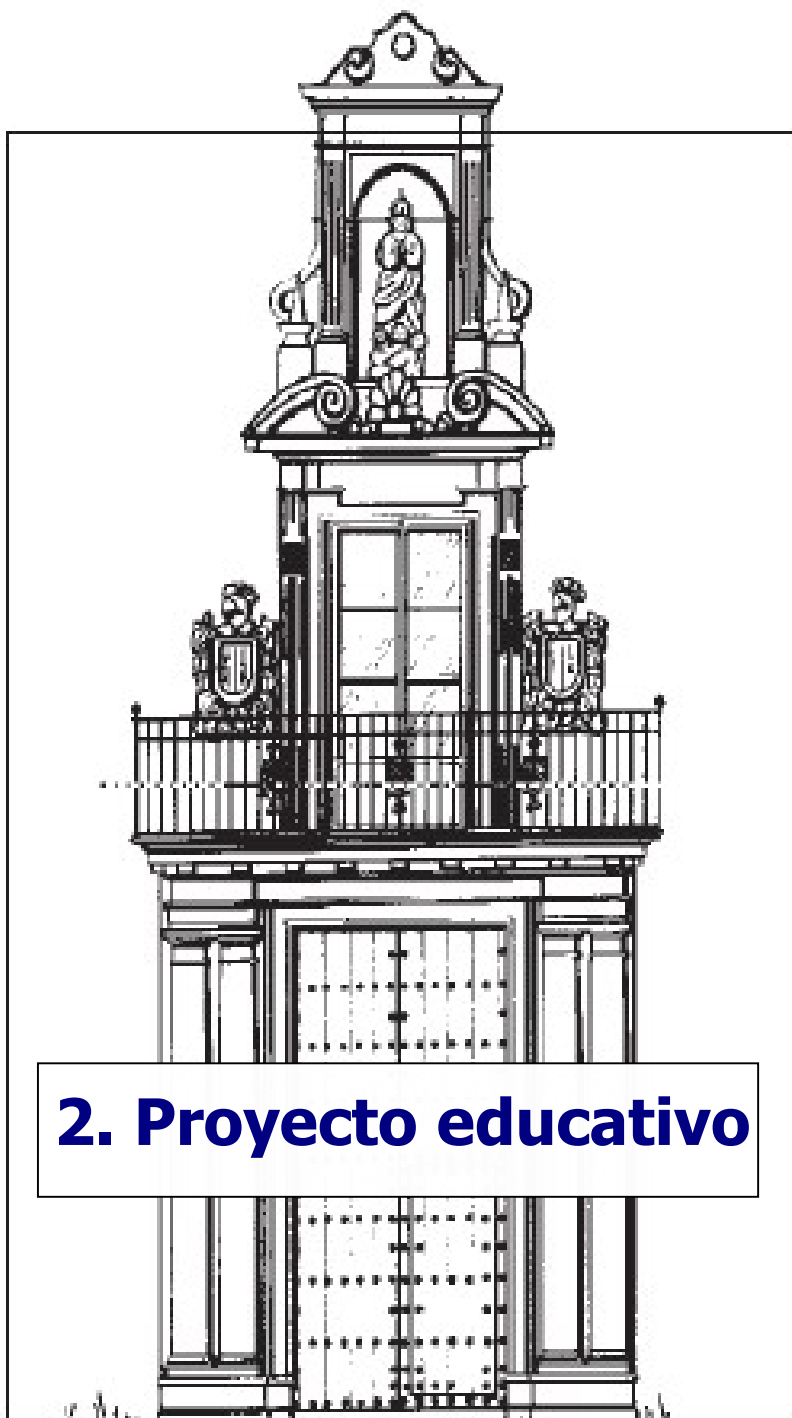
En la actualidad el IES Aguilar y Eslava pertenece a los denominados D2, (dos líneas en ESO) con un total de 8 grupos en la enseñanza obligatoria. En lo que a las enseñanzas post-obligatorias se refiere, nuestro centro oferta las tres modalidades de bachillerato que nuestro sistema educativo contempla y que son: Bachillerato en Artes; Bachillerato en Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

Asimismo en nuestro instituto se imparten el segundo ciclo de la ESPA (Enseñanza Secundaria para Adultos) y el CGM de Atención Sociosanitaria.

Por último en este apartado referido educativa de nuestro centro decir que bilingüe en la modalidad de inglés y para el nivel de E.S.O.

Todas las enseñanzas reseñadas hacen que nuestro centro tenga un total de 17 grupos, contando con dos grupos de Diversificación, uno en 3ª de la ESO y otro en 4º de ESO.

Para este curso 2010-2011 el número de alumnos matriculados es de 539 alumnos, el de profesores 45 más 2 de conversación, así como 8 personas correspondientes al PAS, 3 ordenanzas, 3 del servicio de limpieza y 2 administrativos.



2. Proyecto educativo

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

2.1 Métodos generales de enseñanza.

El artículo 10 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su apartado 2.b establece como un derecho del profesorado *"el empleo de los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto"*.

Es por ello que conviene establecer las opciones metodológicas de enseñanza que podrían ser empleados de forma general en el centro, para que el profesorado pueda conocerlas y elegir aquellas que más se ajusten a las características del alumnado y del área o materia a impartir.

2.1.1. Criterios generales

2.1.1.a) Diversidad metodológica:

El primer criterio que ha de ser considerado a la hora de establecer los métodos generales de enseñanza aplicables en el instituto es la necesidad de contar con un rico conjunto de herramientas metodológicas que den respuesta a todas las situaciones que se pueden presentar. Así pues la diversidad se establece como un criterio principal que hará posible la posterior selección de los instrumentos más adecuados en cada caso por parte del profesorado.

2.1.1.b) Adaptación al alumnado.

El criterio fundamental que debe primar en la elección de un método de enseñanza para una situación concreta es la adaptación al grupo de alumnos que va a participar en ese proceso y, en última instancia, de cada alumno/a individual, que no sólo es receptor de unos contenidos sino auténtico actor de su aprendizaje. En las programaciones didácticas se plasmarán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada ámbito y materia, así como la adquisición por el alumnado de las competencias básicas.

2.1.1.c) Adaptación al objeto de estudio.

La diversidad de áreas, materias, asignaturas, módulos y ámbitos que se imparten actualmente en las diferentes etapas educativas presentes en el Instituto así como la propia casuística inherente a la materia a enseñar hacen necesario poder contar con un amplio abanico de opciones metodológicas con las que enfrentarse de la mejor manera a la planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

2.1.1.d) Adaptación a la normativa y a las condiciones materiales.

La propia normativa educativa nos señala en muchas ocasiones el tipo de elección metodológica más idónea y las propias condiciones materiales (espacios disponibles, equipamiento, etc.) imponen limitaciones que han de ser tenidas en cuenta a la hora de seleccionar los métodos que el profesorado puede aplicar.

2.1.2. Enfoques metodológicos según la forma de razonamiento

El proceso de enseñanza-aprendizaje no es un proceso unidireccional profesor-alumno sino que está basado en la interacción del docente con cada uno de los componentes de la clase. Esta interacción está basada sobre el diálogo y el razonamiento guiado para que sea posible obtener los frutos del aprendizaje. Según esta apreciación, será positivo contar con distintos enfoques para esta forma de plantear la metodología:

2.1.2.a). Enfoque deductivo: El asunto estudiado pasa de lo general a lo particular. El profesor presenta conceptos, principios o definiciones o afirmaciones de las que se van extrayendo conclusiones y consecuencias, o se examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas. Aunque este método puede ser visto como tradicional, es muy adecuado para el trabajo con conceptos, definiciones, fórmulas o leyes que ya están muy asimilados por el alumno, y goza de la ventaja de la optimización del tiempo.

2.1.2.b) Enfoque inductivo: El asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que los rige. Es un método activo que se basa en la experiencia, en la participación, en los hechos y posibilita en gran medida la generalización y un razonamiento globalizado.

2.1.2.c) Enfoque analógico o comparativo: Los datos particulares que se presentan permiten establecer comparaciones que llevan a una solución por semejanza o analogía. Cuando vamos de lo particular a lo particular, el alumno de los primeros cursos puede reforzar los procedimientos que aplica y aclarar los conceptos aplicados en condiciones análogas aunque ligeramente diferentes.

2.1.3. Enfoques metodológicos según la organización de la materia

2.1.3.a) Enfoque basado en la tradición o en la lógica del ámbito de estudio: Los datos o los hechos se presentan en orden de complejidad creciente, en orden histórico o siguiendo simplemente la costumbre de la ciencia o asignatura. Es la forma normal en que están estructurados los libros de texto.

2.1.3.b). Enfoque basado en la psicología del alumno: El orden seguido responde más bien a los intereses y experiencias del alumno. Se ciñe a la motivación del momento y va de lo conocido por el alumno a lo desconocido por él. Es el método que propician los movimientos de renovación, y en ellos el profesor es el encargado de romper la lógica y la organización del libro de texto, cuando así se considera oportuno, casi siempre para mejorar la motivación del alumnado.

2.1.4. Enfoques metodológicos según su relación con la realidad

2.1.4.a) Enfoque verbalístico: El lenguaje oral y escrito es el medio de interacción en la clase, entre profesor y alumnado, y entres estos mismos. Muy útil en ciertos escenarios de enseñanza-aprendizaje, no debe ser el único método, para no impedir la integración de otras formas diferentes de presentación de los contenidos.

2.1.4.b) Enfoque intuitivo: Cuando se intenta acercar a la realidad inmediata del alumno lo más posible mediante actividades experimentales, o de sustitutos en los que predomina la actividad y experiencia real de los alumnos. En este enfoque se integra el uso de las herramientas TIC que permiten el empleo de fotografías, vídeos y simulaciones relacionadas con la materia de estudio.

2.1.5. Enfoques metodológicos según las actividades del profesor y el alumno

2.1.5.a) Enfoque centrado en el profesor: Exposiciones, preguntas, dictados...

2.1.5.b) Enfoque centrado en el alumno: Todas las técnicas de enseñanza pueden convertirse en activas cuando el profesor se convierte en el orientador del aprendizaje. Actividades TIC, en grupo... La metodología didáctica en la ESO será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.

2.1.6. Otros enfoques metodológicos

2.1.6.a) Enfoque globalizado (interdisciplinar) versus enfoque especializado (disciplinar): Se recomienda al menos para trabajos monográficos interdisciplinares, para el desarrollo de materias que están dentro de las mismas áreas de competencias, y para las actividades complementarias y extraescolares. Para ello, es básico el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar ese enfoque multidisciplinar del proceso educativo,

y de garantizar la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.

2.1.6.b) Enfoque heurístico o de descubrimiento (antes comprender que fijar de memoria) versus enfoque dogmático (aprender antes que comprender).

2.1.7. Atención a la diversidad

Las propuestas pedagógicas, especialmente para la ESO, se harán teniendo en consideración la atención a la diversidad y el acceso de todo el alumnado a la educación común. Por ello, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y promuevan el trabajo en equipo.

2.1.8. Las TIC como herramienta y recurso didáctico.

Las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son ya una realidad en los centros, gracias a los medios disponibles, especialmente en los primeros cursos de ESO. Forman parte importante del abanico de metodologías con las que mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. A modo de ejemplo se enumeran algunos ejemplos de uso de las TIC como recurso educativo.

- a) Internet como fuente general de información
- b) El correo electrónico como medio de comunicación
- c) El procesador de texto como herramienta de aprendizaje
- d) El aprendizaje colaborativo en comunidades virtuales
- e) *WebQuests*, Cazas del tesoro y otros juegos didácticos
- f) Elaboración y uso de presentaciones multimedia
- g) Aplicaciones educativas y materiales digitales usados por el alumnado
- h) Programas para la creación de materiales educativos

2.1.9. Actividades de lectura y orales.

En virtud del acuerdo de 23 de enero de 2007, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía, las bibliotecas escolares son reconocidas como recursos imprescindibles para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento.

Ya que la comprensión lectora es considerada como una competencia básica fundamental para la adquisición de nuevos aprendizajes y para el desarrollo personal de los esco-

lares, es por tanto un elemento primordial en la formación del alumnado. Por ello se han de impulsar en el centro medidas que faciliten a los jóvenes el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales, e incorporen el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente.

Puesto que la lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias básicas se deberán incluir en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la misma en todos los cursos de la Educación Secundaria.

En la práctica docente de todas las materias habrá un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de ESO. Por otra parte las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos, incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

2.1.10. Trabajos interdisciplinares.

Los trabajos monográficos interdisciplinares son una herramienta al servicio de la integración de los conocimientos aprendidos en las diferentes materias. Como en todos los trabajos monográficos, la extensión de los mismos será razonable y estará adaptada al nivel de los alumnos y al número de horas semanales de clase de la materia en cuestión. Su preparación no se hará coincidir con los finales de trimestre ni en otras épocas en las que se concentren muchas actividades de estudio u otro tipo con los que pudieran colisionar.

2.1.10. Integración de la educación en valores y la cultura andaluza

Con la intención de favorecer el desarrollo de las capacidades del alumnado, se integrarán de forma horizontal en todas las materias las competencias básicas, la cultura andaluza en el marco de una visión plural de la cultura, la educación en valores, la interdisciplinariedad y las referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.

2.1.11. Actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar también el logro de las competencias básicas. Habrán de estar integradas con el resto del currículo y planificarse desde un punto de vista multidisciplinar.

2.2. Valores, Objetivos y Prioridades de actuación del Centro

Según el artículo 23.1 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, *“el proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.”*

Asimismo, indica que *“para definir los objetivos particulares que el instituto se propone alcanzar, se debe partir de su realidad y tomar como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.”*

2.2.1. Valores y Finalidades educativas

El **Instituto de Educación Secundaria Aguilar y Eslava**, como centro público integrante del sistema educativo español, se fundamenta en los principios y valores de la **Constitución Española**, así como en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ésta, en la **Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE)** y en la **Ley Orgánica de Educación (LOE)**.

Asimismo, como parte integrante del sistema educativo andaluz, sigue los principios y valores marcados en el **Estatuto de Autonomía de Andalucía**, en la **Ley de Educación de Andalucía (LEA)** y en el resto del ordenamiento jurídico que emana de la Junta de Andalucía.

El IES Aguilar y Eslava orienta su acción educativa para que todo el alumnado desarrolle los **valores democráticos y ciudadanos** que constituyen la base de la vida en común:

la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto, la justicia, el pluralismo político, la diversidad cultural, la lucha contra la discriminación así como el conocimiento y preservación del patrimonio natural y cultural de Andalucía.

La acción educativa del IES Aguilar y Eslava está orientada a la consecución de los **finés previstos** en las citadas leyes, especialmente:

- El pleno desarrollo de la personalidad y capacidades del alumno.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La educación en la responsabilidad individual, en el mérito y el esfuerzo personal.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, así como para la prevención de conflictos, la resolución pacífica de los mismos y la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

2.2.2. Principios generales

Los **principios generales** que rigen la actividad educativa que desarrolla el IES Aguilar y Eslava están descritos en la LOE (art. 1) y en la LEA, entre los que importa destacar los siguientes:

- La calidad de la educación para todo nuestro alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias, conjugada con la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado, pero también el esfuerzo compartido por alumnos, familias, profesores, centro y administración educativa.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de nuestro alumnado.
- La orientación educativa y profesional de los alumnos, como medio necesario para el logro de una formación personalizada.
- La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades atribuidas por las leyes a los centros educativos.
- La evaluación del centro en sus diversos aspectos, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro.

2.2.3. Objetivos y Prioridades de actuación

Los objetivos particulares del IES Aguilar y Eslava parten de los objetivos que fija la LOE para la etapa secundaria, que buscan desarrollar en los alumnos y las alumnas todas aquellas capacidades que les permitan:

- Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- 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.
- 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, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diver-

sidad. Valorar críticamente 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.

- Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

De este modo, el IES Aguilar y Eslava, en función de sus peculiaridades y de las necesidades detectadas, teniendo en cuenta, por otra parte, las pretensiones y aspiraciones de los diferentes sectores de la comunidad escolar, quiere establecer las siguientes **prioridades** como **objetivos específicos** de nuestra actividad educativa:

- Crear entre nuestros alumnos bases de enseñanza y aprendizaje sólidas, dotarles de los conocimientos, instrumentos y valores necesarios para proseguir con éxito su formación académica y profesional, y ponerlos en disposición de insertarse en la vida social de forma activa y responsable, todo ello con vistas a:
 - Lograr que los alumnos que comienzan sus estudios en el instituto acaben la ESO y obtengan el título de graduado en educación secundaria, reduciendo a su mínima expresión el porcentaje de los que abandonan prematuramente los estudios.
 - Proporcionar a los alumnos con riesgo de abandono de los estudios antes de finalizar la ESO la formación y orientación necesaria para que, con los recursos disponibles, la labor tutorial y la orientación psicopedagógica, puedan acceder a otros modos de escolarización.
 - Conseguir que la gran mayoría de nuestros alumnos, de acuerdo con lo que son sus propias aspiraciones y las de los padres, estén en condiciones de cursar con éxito y finalizar los estudios de secundaria postobligatoria, el bachillerato en nuestro centro o la formación profesional de grado medio, ya sea en nuestro centro o en otro.
- Desarrollar y fomentar entre el alumnado, a través de todos los medios al alcance del instituto, particularmente la práctica docente, la acción tutorial y la acción directiva, las actitudes y los valores del esfuerzo, el trabajo y el estudio por un lado, la disciplina y el respeto a las normas de convivencia, por otro.
- Incluir el acervo cultural andaluz y la educación vial, para la salud y el consumo, en el currículo, así como la integración, como elementos transversales, de los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- Fomentar el uso y la integración de las TIC en todos los ámbitos de organización y funcionamiento del centro: en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en la realización de las tareas escolares, en la difusión de la información, en los procesos administrativos y en la comunicación con las familias.
- Potenciar y ampliar entre nuestro alumnado el conocimiento y el uso de las lenguas extranjeras que forman parte del currículo, con las medidas organizativas -desdobles, refuerzos, optativas, actividades complementarias, auxiliares de conversación, etc.- que sean precisas, siempre que se cuente con suficientes recursos, con el fomento de intercambios escolares y el establecimiento de relaciones con centros extranjeros, y con actividades extraescolares apropiadas a este fin.

- Desarrollar y potenciar aquellas actividades complementarias, realizadas en horario lectivo dentro o fuera del centro, que amplíen y enriquezcan la formación académica del alumnado, poniéndole en contacto directo con las manifestaciones culturales y artísticas más relevantes.
- Fomentar y mantener la vinculación moral de los alumnos con el centro durante su estancia en él y posteriormente durante su vida laboral, a través de su participación en la asociaciones de antiguos alumnos y en las actividades que hagan del Instituto un punto de encuentro.
- Favorecer, en colaboración con la Asociación de Padres y Madres de alumnos "Pepita Jiménez" del instituto, la utilización por parte de la comunidad escolar, de los recursos del centro disponibles para la realización de actividades extraescolares, deportivas, artísticas y de lectura y estudio, en horario distinto al lectivo, con carácter voluntario.
- Requerir y fomentar con los medios al alcance del instituto y por las vías propias de la vida escolar la participación y la colaboración de los padres en todo aquello que contribuya a la instrucción y formación de sus hijos. Pues, en efecto, es decisivo y fundamental el papel de la familia en la consecución de esa educación integral del alumno –conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de su vida personal, familiar, social y profesional – de la que habla la ley, educación a la que el instituto, por su parte, no renunciará como aspiración y principio de su práctica.
- Fomentar entre todos los miembros de la comunidad escolar y en todos los aspectos y actividades, docentes y no docentes, que desarrolla el centro, el respeto y el compromiso con la mejora del medio ambiente.

2.3 Aspectos educativos del Plan de Centro

2.3.1. Objetivos propios para mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el Sistema Educativo

Según el artículo 23.3-apartado a del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"los Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.."*

2.3.1.1. Introducción

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 como **objetivos generales** los siguientes:

- Fomentar la educación en valores democráticos de la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- Desarrollar las competencias básicas desde todas las áreas.
- Crear y desarrollar una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos, desarrollando las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este Centro, por parte del alumnado.
- Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso del material, de la relación entre las personas, y de las normas de educación socialmente aceptadas, que se encuentran recogidas en el Plan de convivencia.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, dentro del proyecto de bilingüismo, promoviendo las visitas de estudio y los intercambios.
- Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales y extraescolares.

Los anteriores objetivos generales se concretan en una serie de objetivos específicos de las diferentes áreas, materias, módulos y ámbitos, así como en objetivos que pretenden conseguir, como dispone la normativa, la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el Sistema Educativo, y que afectan a todos los ámbitos del Centro. Conviene señalar que el alumnado, aunque es el actor fundamental de su proceso de formación y aprendizaje, no es el único factor a considerar y se debe hacer un esfuerzo desde todos los ámbitos del centro para conseguir los objetivos antes citados.

Estos objetivos quedan reflejados de una forma más específica y conveniente si los mostramos separados en los siguientes ámbitos: del profesorado, del alumnado, de participación y convivencia, de gestión y organización de recursos, y de carácter complementario y extraescolar. Teniendo en cuenta que todos estos ámbitos trabajan de modo coherente para la consecución de los objetivos generales previstos.

2.3.1.2. Objetivos que afectan al profesorado

- Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.
- Mejorar la coordinación de los Equipos Educativos.
- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones para lograr mayor coordinación.
- Establecer criterios y procedimientos comunes de detección de necesidades en el alumnado para la ubicación en programas de refuerzo en instrumentales.
- Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- Reducir el absentismo escolar, mediante el seguimiento intensivo de las faltas de asistencia del alumnado.
- Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
- Mejorar los rendimientos académicos, mediante la reflexión sobre el modelo de enseñanza que pretendemos para el centro.
- Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
- Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por la Consejería de Educación.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
- Potenciar la figura y labor del orientador: plan de atención a la diversidad, programación de tutorías, asesoramiento al equipo directivo, mediación en los conflictos, evaluación inicial, programación de adaptaciones curriculares, asesoramiento en la evaluación, etc.
- Diseñar planes y refuerzos para la atención de aquel alumnado que no promoció.
- Adquirir un nivel óptimo en la escritura y lectura de textos. Para ello, se elaborarán y presentarán proyectos de investigación y trabajos monográficos.
- Fomentar el aprendizaje y el análisis crítico mediante el desarrollo de la comprensión y fluidez lectora así como la comprensión y expresión oral.
- Fomentar la calidad en la expresión oral y escrita, por parte de los alumnos: claridad expositiva, redacción, ortografía, orden.
- Potenciar el hábito de cuidado y respeto por los hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.
- Inculcar a nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres.
- Cuidar y respetar las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes responsables y de respeto a los materiales y espacios comunes.

- Incentivar al estudio para que el alumnado se sienta responsable de su aprendizaje.
- Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
- Informar al alumnado de las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral.
- Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional.
- Fomentar los contactos con empresas e instituciones para conseguir un acercamiento lo más real posible entre alumnos y mundo laboral a través de conferencias, visitas...
- Fomentar la realización de la fase de formación en centros de trabajo en el extranjero.
- Fomentar, junto al depto. de orientación, la información y promoción de la oferta de estudios posteriores en el propio centro (bachillerato, ciclos formativos de GM) o en otros centros (universidad, ciclos formativos de GS mediante la vía de la prueba de acceso).

2.3.1.3. Objetivos que afectan al alumnado

- Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado, evitando el absentismo general o las faltas de asistencia a clase en las primeras horas.
- Evitar los retrasos en la incorporación a las clases, y asistir a las mismas con puntualidad y aprovechamiento, aportando el material didáctico necesario para las mismas.
- Mantener un clima de trabajo eficaz en las clases, evitando interrupciones, molestias a los compañeros y otro tipo de conductas disruptivas.
- Informar al alumnado de los objetivos a alcanzar en cada área y materia así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación.
- Concienciar a los alumnos sobre la importancia de la constancia en el trabajo, la planificación y la organización para mejorar los resultados escolares propios.
- Fomentar en los alumnos hábitos de estudio y trabajo intelectual.
- Fomentar entre el alumnado la participación activa en las clases, preguntando las dudas que aparezcan durante las mismas y el estudio, o respondiendo al profesorado, y en general, realizando todas las actividades que facilitan el aprendizaje y la formación propios.
- Mejorar el clima de convivencia en las clases, disminuyendo el número de faltas de disciplina.
- Evitar cualquier tipo de conducta que pueda suponer malestar para los compañeros/as, fomentando el respeto a todas las personas sin distinción.
- Ayudar a los compañeros/as que puedan estar siendo objeto de trato irrespetuoso y comunicar al profesorado situaciones de posible acoso a un compañero/a.
- Mantener un ambiente agradable en el aula, mediante el mantenimiento del orden y la limpieza, así como colaborando en su decoración y evitando deterioros de las instalaciones y/o recursos del centro.
- Informar a los alumnos de las opciones académicas existentes en los cursos posteriores para ayudarles en la toma de decisiones.
- Hacer conscientes a los alumnos de la importancia de conseguir las titulaciones básicas (Graduado en Secundaria) y continuar la formación postobligatoria para el futuro de todos los ciudadanos (Bachillerato, Formación Profesional...).

- Hacer conscientes a los alumnos de la importancia de la formación en idiomas, y en las tecnologías de la información y la comunicación, para el futuro personal.
- Mejorar la adquisición de las competencias básicas que faciliten la mejora del rendimiento escolar del alumnado.
- Mejorar los resultados de las pruebas de diagnóstico.
- Adquirir una tasa de promoción del alumnado por cada nivel de un 80% en Educación Secundaria Obligatoria y de un 60% en las enseñanzas postobligatorias.
- Evitar el abandono escolar temprano y mantener unas tasas de titulación en ESO superiores al 80%.
- Adquirir una adecuada tasa de idoneidad (alumnos que no han repetido curso) detectando las dificultades y retrasos en el aprendizaje en el momento en el que se produzcan.
- Establecer un plan en cada Departamento para la atención del alumnado repetidor.
- Realizar un seguimiento de las materias pendientes, informando de los procedimientos y tiempos de recuperación de cada una de ellas.
- Atender especialmente al alumnado de 1º ciclo de E.S.O. con los apoyos educativos y refuerzos necesarios.
- Mantener grupos de refuerzo educativo en horas de libre disposición en 1º y 2º de ESO y en las horas de optativas de 3º de ESO.
- Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias.
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- Promocionar la figura del delegado/a y otros representantes del grupo y hacerles participar en su elección con responsabilidad.
- Colaborar con el delegado en las tareas colectivas que afectan a la clase: cierre de puertas durante los recreos, custodia del parte de faltas...

2.3.1.4. Objetivos que afectan a la gestión y organización de recursos.

- Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos de alumnos.
- Estudiar la posibilidad de agrupamientos flexibles especialmente en áreas instrumentales si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- Mantener o ampliar la oferta de optativas del centro, si los recursos disponibles lo permiten.
- Fomentar el programa de gratuidad de libros como instrumento para adquisición de hábitos responsables del alumnado.
- Fomentar el uso y mantenimiento adecuado de los recursos digitales adscritos al programa Escuela TIC 2.0
- Cumplir el Plan de Convivencia, particularmente en lo que respecta a las faltas contrarias a la convivencia.

- Mantener la coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado, al inicio y final del curso escolar para intercambiar información relevante del alumnado, y para compartir buenas prácticas docentes y avances en líneas de trabajo en Competencias básicas.

2.3.1.5. Objetivos que afectan a la participación y convivencia.

- Aplicar el Plan de Convivencia.
- Seguir los protocolos de absentismo, faltas de asistencia a clase y de faltas contrarias a la convivencia escolar.
- Fomentar las iniciativas y conductas positivas en el alumnado.
- Promover reuniones periódicas con la junta de delegados.
- Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnos/as, profesores/as y padres/madres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- Utilizar la mediación escolar como figura imprescindible en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- Incentivar las actitudes no violentas para la solución de problemas y conflictos en el Centro.
- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.
- Favorecer la adquisición por parte de los alumnos y alumnas de una cultura democrática, respetando los derechos y libertades fundamentales.
- Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.
- Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Provincial, CEP, Ayuntamiento, nuestro centro adscrito (CPEIP N^a S^a de la Sierra), Asociaciones, ONGs (Cruz Roja, Manos Unidas), etc.
- Fomentar la participación de los padres en la dinámica del Centro, a través del A.M.P.A. Pepita Jiménez, logrando la colaboración activa de los padres y madres.
- Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el 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.

2.3.1.6. Objetivos que afectan a las actividades complementarias y extraescolares.

- Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.

- Establecer relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Cabra y sus distintas concejalías, con asociaciones medioambientales y culturales, entidades de formación, etc.
- Fomentar la organización y participación en proyectos de formación del profesorado y alumnado en iniciativas internas o de la Administración.
- Colaborar con el Patronato de la Fundación Aguilar y Eslava.

En resumen, el objetivo fundamental del Centro es proporcionar una educación de calidad a su alumnado, intentando ofrecer, como figura en sus líneas de actuación pedagógica, el mayor desarrollo y mejora posibles de sus posibilidades académicas y personales.

2.3.2. Líneas generales de actuación pedagógica

Según el artículo 23.3.b del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"las líneas generales de actuación pedagógica."*

Las líneas generales de actuación pedagógica del centro servirán para fijar los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Según el artículo 89 del antes citado Decreto 327, corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica *"fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo"*.

2.3.2.1. Principios generales de actuación.

2.3.2.1.1. Difundir y extender valores como la democracia, el respeto y la tolerancia, así como evitar toda manifestación de discriminación.

Un centro educativo debe inculcar en su Comunidad Educativa los valores democráticos basados en el respeto a los demás y la tolerancia frente a ideas que puedan ser diferentes a las de cada uno. Al mismo tiempo, no puede permitir actitudes de discriminación por razón de sexo, raza o religión ni el abuso ni el acoso a ningún miembro de la Comunidad Educativa. En momentos de incertidumbre y cambio se necesitan referencias formativas y el centro las puede aportar siendo una institución no sólo académica, de estudio de disciplinas o asignaturas, sino también de formación integral, fomentando valores como la responsabilidad, el esfuerzo, la tolerancia, etc. y que intente compensar un poco la falta de esos valores en la sociedad actual.

2.3.2.1.2. Conseguir una enseñanza de calidad que proporcione al alumnado las máximas posibilidades de desarrollo personal según sus capacidades

La extensión de la enseñanza obligatoria y los cambios sociales han provocado una gran diversidad en el alumnado. Ello ha creado la necesidad de dar respuesta desde el sistema educativo a múltiples motivaciones y características y una educación de calidad es la que consiga, en la medida de las posibilidades, dar respuesta a las mismas, ofreciendo posibilidades de desarrollo personal en cuanto a conocimientos, y competencias básicas y que cada alumno y cada alumna sea capaz de desarrollar al máximo su proceso de aprendizaje teniendo en cuenta su situación.

2.3.2.1.3. Fomentar entre los alumnos la continuidad de estudios tras la etapa obligatoria.

La preparación adecuada para la integración social de los alumnos con éxito en la vida laboral y ciudadana futura requiere que estos posean el mayor bagaje cultural y educativo que sea posible. Por ello, se potenciará entre los alumnos la obtención del título de Graduado en Secundaria, que les permita continuar su formación en las etapas postobligatorias de Bachillerato y Formación Profesional Inicial.

2.3.2.1.4. Concienciar a toda la Comunidad educativa de que la educación es una responsabilidad colectiva.

Estamos viviendo cambios sociales y educativos muy importantes donde el papel del profesorado y de las familias ha cambiado y está cambiando y donde los estímulos del alumnado son muy diferentes a los que existían en otros momentos.

Por eso, la responsabilidad de la educación de nuestro alumnado debe recaer tanto en ellos mismos, como actores principales de su formación y aprendizaje, como en la familia y en el profesorado, porque únicamente trabajando en la misma dirección podemos conseguir nuestro objetivo. Para ello, el Centro debe abrirse a su Comunidad, a su contexto, a la realidad que le rodea y debe permanecer vigilante para adaptarse a los posibles cambios sociales y, de esta manera, afrontar con ciertas garantías de éxito el aprendizaje de toda la Comunidad Educativa.

2.3.2.2. Líneas generales de actuación pedagógica.

Los anteriores principios generales se concretan en una serie de líneas preferentes de actuación que serán tenidas en cuenta para desarrollar otros aspectos del proyecto educativo. Aparecen divididas en varios ámbitos.

2.3.2.2.1. Ámbito escolar.

Se busca la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según capacidades e intereses, mediante:

- La utilización de las metodologías adecuadas para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional en los alumnos.
- La adquisición de hábitos intelectuales y estrategias de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- El fomento de la capacidad autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
- La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida social y académica del centro.
- El fomento de un conocimiento del mundo laboral aproximando la formación académica y profesional de nuestro alumnado a las características y demandas de la sociedad.
- El correcto uso del castellano, tanto en sus producciones orales como escritas.
- El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
- El fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
- El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- El fomento de la asistencia a clase no solo como obligación sino como hábito necesario para la formación integral.

2.3.2.2.2. Ámbito de gestión y organización.

- El fomento de un espíritu de colaboración entre el profesorado, el alumnado y las familias con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La utilización del centro como un lugar de educación permanente.

- El aumento de la oferta educativa en post-obligatoria para garantizar la continuidad en la vida académica del alumnado.
- La adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos del alumnado.
- El desdoble de los grupos de alumnos/as.
- El fomento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- La adquisición de recursos materiales en función de las necesidades.
- El mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.

2.3.2.2.3. Ámbito de participación y convivencia.

Se busca la adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida del Centro y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:

- El respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, la tolerancia y la solidaridad.
- El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la educación.
- El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- El fomento de la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- El rechazo de las discriminaciones de cualquier tipo hacia los miembros de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión, capacidades, creencias, procedencia o diferencias sociales.
- El diálogo y el respeto mutuo como piezas fundamentales en la convivencia del centro así como en la resolución de problemas.
- La promoción de la participación del alumnado y de sus familias en la vida del centro.

2.3.2.2.4. Ámbito de relación con el entorno.

Se busca la integración de nuestro centro en la vida social, económica y cultural de su entorno, mediante:

- La participación de instituciones sanitarias, municipales, empresariales y culturales y de otros sectores significativos de nuestra comunidad en las actividades educativas que se organicen.
- El establecimiento de relaciones y colaboración con el Ayuntamiento de Cabra, asociaciones de vecinos/as, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- El desarrollo de actividades complementarias y extraescolares características de nuestra zona.

2.3.3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y tratamiento general de los temas transversales en las programaciones didácticas

Según el artículo 23.3-apartado a del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial."*

2.3.3.1. Introducción

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

Teniendo en cuenta la distribución temporal de los contenidos establecida en la programación de cada departamento, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado coordinarán la secuenciación de los contenidos entre las diferentes materias para el curso académico.

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

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

2.3.3.2. Coordinación y concreción de contenidos curriculares y temas transversales.

Estas finalidades se deben trabajar desde todas las áreas, materias, módulos y ámbitos. Por ello, deben quedar recogidas y concretadas en las programaciones didácticas de los departamentos del centro, según recoge el artículo 29, apartado d), del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria: *Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos: ...d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.*

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

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

La transversalidad apunta a la consecución de un aprendizaje integral y una educación global, en la que, además de confluir en plano de igualdad la vertiente afectiva e intelectual, se otorga un tratamiento interdisciplinar a los contenidos de enseñanza. Asumir este enfoque significa:

- Trascender el conocimiento estrictamente disciplinar, para, en su lugar, recurrir a conceptos y procedimientos derivados de diversas disciplinas.
- Posibilitar la formulación de interrogantes a los que no podría concederse respuesta en caso de acudir exclusivamente a un único campo disciplinar.
- Ofrecer una visión amplia del mundo junto a las relaciones de interdependencia que en él tienen lugar.
- Abordar, de una forma abierta, holística y sistémica la realidad socio-natural y los procesos interactivos de la educación.
- Promover visiones interdisciplinares, globales y complejas de la realidad existente.
- Fomentar un aprendizaje global, de forma que, mediante una perspectiva globalizadora, consiga superarse la percepción fragmentaria o parcelada de aquélla.

2.3.3.3. Temas transversales

Los ejes transversales principales que se desarrollarán en nuestro centro parten de los valores educativos que queremos promover y que serán:

- Educación MORAL y CÍVICA. Hay que educar al alumnado en el respeto hacia los demás, y en los principios y valores de una ciudadanía democrática.
- Educación en la LIBERTAD. Concebimos que la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas opciones que en la vida se ofrezcan.
- Educación en la RESPONSABILIDAD. Se fomentará como valor en los alumnos así como en el resto de los componentes de la comunidad educativa.
- Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz, tolerancia y respeto por las sociedades y culturas distintas a la de cada cual y a la solución pacífica de conflictos.
- Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD. Se evitarán desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicos o de otra índole.
- Educación como INTEGRACIÓN. La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales. Igualmente se promocionarán la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- COEDUCACIÓN. Se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos, sin diferencias o desigualdades en el ámbito educativo y laboral, con trato igualitario en el entorno familiar y escolar, y con la participación de todos en las tareas domésticas.
- Educación como PARTICIPACIÓN. La educación no es sólo una la transmisión individual de conocimientos», sino que abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa. De ahí la importancia de la participación de éstos componentes en las acciones educativas y la necesidad de coordinación de esfuerzos en búsqueda de objetivos comunes.

- Educación en la DEMOCRACIA. Formando ciudadanos que puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
- Educación en el ESFUERZO y el TRABAJO. Para conseguir los logros que el alumno se proponga en su vida académica, personal y en un futuro, laboral.
- Educación para la SALUD. Se ha de hacer reflexionar al alumnado sobre aspectos que inciden en el buen estado de salud, tanto física como mental, los hábitos alimenticios adecuados o la forma de ocupar el tiempo libre.
- Educación AMBIENTAL. Se debe resaltar la necesidad de que las empresas en su actividad respeten el medio ambiente, reflexionando sobre el papel que el medio juega en el equilibrio ecológico del planeta y las acciones que pueden dañarlo.
- Educación AFECTIVO-SEXUAL. Junto con los de igualdad de oportunidades de ambos sexos, se ayudará al alumnado a conseguir un equilibrio psicológico adecuado en las relaciones con otras personas, llevándoles a desarrollar una sexualidad sana y abierta.
- Educación del CONSUMIDOR. La reflexión sobre el hábito de consumir y la importancia de hacerlo de manera sensata, sin caer en un desmedido afán de consumo.
- Educación VIAL. Inscrita en el fomento de la seguridad, favoreciendo un comportamiento cívico de las personas a la hora de circular, y el hábito de recurrir al transporte público.

Para hacer efectivo el trabajo y el desarrollo de estos valores en todas las programaciones de los departamentos se concretarán las actividades que se van a desarrollar para tratar estos temas en los diferentes niveles y cursos.

2.3.4. Determinación de los órganos de coordinación docente, criterios de distribución de horas de dedicación (reducciones) y Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente

Según el preámbulo del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, *"serán los centros los que decidan qué estructuras crean, qué criterios aplicarán para la designación de sus responsables y qué número de horas se dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada centro docente a su contexto..."*

Esto se detalla en el artículo 23 del citado decreto que regula la elaboración del proyecto educativo. El apartado 3- d indica que *"el proyecto educativo abordará.. los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

Finalmente la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, establece en su artículo 15.1 *"el proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto"* y que en nuestro caso suponen **un total de 54 horas.**

2.3.4.1. Determinación de los departamentos didácticos del centro

Aparte de los órganos de coordinación docente previstos en el art. 82 del Dto 327/2010 se crean los siguientes departamentos didácticos:

Filosofía	Matemáticas	Francés	Orientación
Len. y Cult. Clásicas	Física y Química	Inglés	Tecnología
Lengua Cast. y Lit^a	Biología y Geol^a	Música	Economía y FOL
Geografía e Hist^a	Dibujo	Educac. Física	Activ. Com. y Extrae.
Familia Profesional			

2.3.4.2. Órganos de coordinación docente

Teniendo en cuenta todo lo anterior y lo indicado en el capítulo VI del Decreto 327/2010, en el IES Aguilar y Eslava se establece la siguiente estructura de los órganos de Coordinación Docente:

Órganos de coordinación docente	Composición	
Equipos docentes (art. 83)	Profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos/as	
<p>Área de competencia social-lingüística (art. 84)</p> <p>Cometido competencial principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Competencia en comunicación lingüística Competencia social y ciudadana 	<p>Filosofía</p> <p>Lengua y Cult. Clás.</p> <p>Lengua Cast. y Lit^a</p> <p>Geografía e Hist^a</p>	<p>Inglés</p> <p>Francés</p> <p>Econom^a y FOL</p>
<p>Área de competencia científico-tecnológica (art. 84)</p> <p>Cometido competencial principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Competencia de razonamiento matemático Compet. en conoc. e interac. con el mundo físico y nat. Competencia digital y tratamiento de la información 	<p>Matemáticas</p> <p>Física y Química</p> <p>Biología y Geología</p>	<p>Tecnología</p> <p>Informática</p>
<p>Área de competencia artística (art. 84)</p> <p>Cometido competencial principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Competencia cultural y artística 	<p>Dibujo</p> <p>Educación Física</p>	<p>Música</p>
<p>Área de formación profesional (art. 84)</p> <p>Cometido competencial principal: Competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten el centro</p>	<p>Familia profesional</p>	
Departamento de Orientación (art. 85 y 86)	<p>Orientación</p> <p>Pedagogía Terapéutica</p> <p>Profesorado de PDC (según establezca el POAT)</p>	
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (art. 87)	<p>Jefe/a departamento, representantes de las áreas de competencias, representante del deptº de Orientación. Podrán asistir los coordinadores de Planes y Programas estratégicos (Bilingüismo...)</p>	
Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (art. 93)	<p>Jefe/a de departamento</p>	
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (art. 88 y 89)	<p>Dirección, Vicedirección, Jefaturas de Estudio, jefaturas de las áreas de competencia y de los departamentos de Orientación; y de formación, evaluación e innovación educativa.</p>	
Tutorías (art. 90 y 91)	<p>Un tutor/a por cada grupo de alumnos</p>	
Departamentos de coordinación didáctica además del ya mencionado (actividades complementarias y extraescolares) (art. 92)	<p>Filosofía</p> <p>Lengua y Cult. Clás.</p> <p>Lengua Cast. y Lit^a</p> <p>Geografía e Historia</p> <p>Matemáticas</p> <p>Física y Química</p> <p>Biología y Geología</p> <p>Inglés</p>	<p>Francés</p> <p>Música</p> <p>Dibujo</p> <p>Educac. Física</p> <p>Tecnología</p> <p>Familia Profesio.</p> <p>Economía y FOL.</p>

2.3.4.3. Determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones

Criterio	Horas asignadas	Observaciones
<p>1. Los departamentos de coordinación didáctica constituyen uno de los principales órganos de coordinación docente y, para el correcto funcionamiento de los mismos, se debe dotar un mínimo de 2 horas de dedicación a las personas encargadas de su jefatura.</p> <p>El art. 82.1.g) del decreto establece un máximo de 15 departamentos, incluido en su caso el de Actividades Complementarias y Extraescolares. Aparte existirán los Departamentos de Orientación(art. 82.1.c) y el departamento de la familia profesional correspondientes al ciclo formativo de FP existente en el centro (art. 82.3)</p>	<p>Total por este criterio:</p> <p>34 horas</p>	<p>Se mantienen todos los departamentos didácticos actuales, y también el departamento de Actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>Como viene ocurriendo actualmente, tras el reparto anual de materias, asignaturas, y ámbitos asignados a cada departamento podrá haber algún caso en que no sea posible coger estas horas de dedicación.</p>
<p>2. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Posee numerosas competencias por lo que se reservan 3 horas para la jefatura de este departamento de nueva creación.</p>	<p>Total por este criterio:</p> <p>3 horas</p>	
<p>3. Las áreas de competencias también han de redundar en el correcto funcionamiento del centro por la coordinación que ejercerán entre los departamentos incluidos en las mismas, y con el equipo directivo, a través de su pertenencia al ETCP. Para los responsables de las mismas se dedicará 1 hora adicional</p>	<p>Total por este criterio:</p> <p>4 horas</p>	
<p>4. Equipo Técnico de Coordinación pedagógica. Aparte de los responsables de las áreas de competencias, se reservará una hora de dedicación a los otros miembros del ETCP.</p>	<p>Total por este criterio:</p> <p>6 horas</p>	
<p>5. Horas adicionales de dedicación para jefaturas de departamento didáctico, incluidos los de Actividades Complementarias y Extraescolares y el de Familia Profesional, por orden de número de alumnos</p>	<p>Total por este criterio:</p> <p>Variable</p>	<p>Como máximo un jefe de Departamento reducirá 3 h (4 si está en ETCP)</p>

Según estos criterios, aplicado al curso actual, todos los jefes de departamento quedarían con 3-4 horas de reducción excepto los que no han podido cubrir sus horas de docencia (Lengua y Cultura Clásicas, Tecnología).

2.3.4.4. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente

Según el art. 76.g del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, es una competencia de la Jefatura de Estudios *"g) elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente."*

Asimismo en el artículo 73.5 del citado decreto se indica que *"la jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes."*

2.3.4.4.1. Periodicidad de las reuniones de los órganos de coordinación docente

La siguiente tabla refleja un resumen de la periodicidad establecida para las reuniones de cada uno de los órganos de coordinación docente del Instituto. En todos los casos se podrá aumentar la periodicidad que se indica, cuando alguna circunstancia específica lo requiera.

Órgano de coordinación docente	Periodicidad mínima	¿Quién convoca?
Equipos docentes	Mensual	Jefatura de Estudios
Áreas de competencias	Mensual	Coordinad. de área
Departamentos didácticos	Al menos bisemanal	Jefes/as de Departamento
Departamento de Orientación		
Dpto Formación, Eval. e Innov. Ed.	Al menos bisemanal	Jefe/a de Departamento
Dpto Actividades Compl. y Extraesc		
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	Mensual	Dirección
Tutorías colectivas con las familias	Trimestral	Tutores/as
Coordinación Tutorías-Orientador	Quincenal (ESO) Mensual (Otros)	Orientador
Reunión Tutorías-Jefatura de Est.	Trimestral	Jefatura de Estudios
Reunión Sección bilingüe y otros proy	Trimestral	Jefatura de Estudios

La mayoría de estas reuniones se incluyen en el horario irregular del profesorado, en su apartado específico si este existe, o en el apartado genérico *"Actividades complementarias programadas (no regular)"*.

2.3.4.4.2. Aclaraciones al Plan de Reuniones

2.3.4.4.2.a) Equipos docentes

Celebrarán las siguientes reuniones, con periodicidad mensual, además de aquellas otras que sean requeridas por algún asunto urgente.

Mes	Asunto
Septiembre	Constitución de los equipos docentes. Criterios de evaluación.
Octubre	Evaluación inicial (antes del día 15)
Noviembre	Análisis de dificultades de los alumnos/as. Posibles adaptaciones curriculares
Diciembre	Sesión de la primera evaluación
Enero	Análisis de resultados de la primera evaluación
Febrero	Análisis de dificultades del alumnado y otras medidas de atención a la diversidad.
Marzo	Sesión de la segunda evaluación (según calendario anual)
Abril	Análisis de resultados de la segunda evaluación.
Mayo	Análisis de dificultades de los alumnos.
Junio	Evaluación final

El calendario específico será establecido por la Jefatura de Estudios. Figuran en el horario irregular del profesorado y computan como 1 hora semanal.

2.3.4.4.2.b) Áreas de competencias

Se destinarán principalmente a la coordinación de los asuntos tratados en el ETCP, y otros órganos de coordinación docente a los que asisten los coordinadores de área, con los jefes/as de los departamentos o profesorado integrado en el área. También servirán como modo de canalizar las propuestas de estos colectivos hacia el ETCP y el Depto de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Figuran en el horario irregular del profesorado que ejerce las jefaturas de departamento que pertenecen a dichas áreas, y computan como 0,5 horas semanales.

2.3.4.4.2.c) Departamentos didácticos y otros departamentos

Las reuniones de los departamentos didácticos coordinan la labor de todo el profesorado adscrito al mismo, entre otras funciones encomendadas por el art. 92 del Dto. 327/2010. Para facilitar el cumplimiento de estas tareas los departamentos se reunirán, al menos, cada 14 días y siempre que haya asuntos que así lo exijan.

- Deben asistir todos los miembros del departamento. Si un profesor/a imparte materias de varios departamentos, asistirá a las reuniones de aquel en el que tenga mayor carga horaria.
- Si las reuniones son quincenales, con una duración de 1 hora, figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales.
- No se recomienda ubicar estas reuniones en los recreos, pero podrán celebrarse semanalmente en dichos periodos si existen dificultades para hacer coincidir el horario del profesorado implicado. Figurarían en horario regular como 0,5 horas.
- Si las reuniones son semanales con una duración de una hora, también figurarán en el horario regular del profesorado del departamento, como 1 hora.

Los mismos criterios se aplican al Departamento de Orientación, al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, y al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2.3.4.4.2.d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Las reuniones son mensuales con una duración estimada de 2 horas, figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales. Además, sus miembros disponen de una hora lectiva semanal de reducción destinada a preparación de propuestas y estudio de los documentos de debate de este órgano de coordinación docente.

2.3.4.4.2.e) Coordinación Tutorías-Orientador

Estas reuniones, antes de periodicidad semanal, pasan a ser quincenales para tutorías de ESO, y mensuales para tutorías de Bachillerato y otras. Figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales.

2.3.4.4.2.f) Reuniones trimestrales:

Las siguientes reuniones trimestrales se incluyen en el horario irregular del profesorado pero, dada su escasa periodicidad, no figuran expresamente en ningún apartado.

2.3.4.4.2.g) Tutorías colectivas con las familias

No se refiere a la hora semanal de atención individual a las familias, que debe figurar en el horario regular de los tutores. Los tutores mantendrán una reunión trimestral colectiva con los padres, madres y tutores/as del alumnado para asuntos generales que afectan al grupo, aportar información sobre funcionamiento del centro, etc. En el primer trimestre se celebrará después de la evaluación inicial y siempre antes del 31 de octubre.

Si el tutor/a lo considera de mayor efectividad podrá recibir a todos los padres/madres, mediante cita individual o en grupos pequeños, en cada uno de los trimestres segundo y tercero, en sustitución de la antes citada reunión colectiva y en cuyo caso se harían en el horario ordinario de atención a las familias.

2.3.4.4.2.h) Reunión Tutorías-Jefatura de Estudios

Estas reuniones globales de coordinación se celebrarán al principio de curso y antes de cada una de las evaluaciones. Si se considera más efectivo, se podrán celebrar dichas reuniones segregando las diferentes etapas educativas (ESO, Bachillerato, etc.)

2.3.4.4.2.i) Reunión del profesorado adscrito a la Sección bilingüe y otros proyectos

Las reuniones de coordinación del profesorado adscrito a la sección bilingüe o a otros proyectos de centro (Coeducación, Bibliotecas Escolares, etc) se celebrarán al menos cada trimestre, y siempre que haya asuntos urgentes que lo requieran.

2.3.5. Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado

Según el artículo 23.3.e del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, *"el proyecto educativo abordará... los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.*

2.3.5.1. Introducción

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la será continua, formativa y diferenciada según las distintas materias y, en su caso, ámbitos del currículo y tendrá como referentes, en cada caso, las competencias básicas y los objetivos de la Educación secundaria obligatoria, el Bachillerato, los ciclos formativos de FP o la Educación secundaria para adultos . La evaluación continua se concretará a lo largo del curso en:

1.-Evaluación inicial.

Durante el primer mes de clase y en cualquier caso antes del 15 de octubre de cada año se realizará una **evaluación inicial** que servirá de punto de referencia para el desarrollo de la programación del curso académico.

2.- Tres sesiones de evaluación durante el curso.

Habrán tres evaluaciones a lo largo del curso que coincidirán por lo general con los finales de los trimestres naturales en que se divide el curso. Antes del 31 de octubre de cada año el Claustro podrá aprobar una distribución diferente. Las dos primeras serán evaluaciones parciales y servirán de guía para mejorar la marcha académica del alumnado. La tercera evaluación será final y servirá como **evaluación ordinaria** donde se valora el grado de consecución de los objetivos y competencias básicas por parte del alumnado.

3.-Una **evaluación extraordinaria** a primeros de septiembre para aquellos alumnos que hayan terminado el curso con alguna asignatura suspensa,

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias.

NIVELES DE CONCRECIÓN: En los siguientes apartados se detallan los procedimientos comunes de evaluación así como los criterios generales de evaluación, promoción y titulación. Los **procedimientos propios de evaluación** de cada área, materia, ámbito o módulo junto con sus **criterios específicos de evaluación, de calificación y de corrección** aparecerán en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos.

2.3.5.2. Procedimientos comunes de evaluación

Los diferentes procedimientos de evaluación, tanto comunes como los específicos de cada área, deberán ser conocidos por el alumnado desde comienzo de curso, y serán los profesores/as que imparten las diferentes materias los responsables de facilitar dicha información y de recordarla a lo largo del curso. Los procedimientos comunes son los siguientes:

2.3.5.2.a) La **observación continua** de la evolución del **proceso de aprendizaje** de cada alumno/a y de su maduración personal. Para ello se podrán considerar la:

- Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
- Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.
- Respeto al derecho a la educación del resto del alumnado y a las normas de convivencia del centro.
- Asistencia a clase y puntualidad.

2.3.5.2.b) La **revisión y análisis de las tareas y trabajos** realizados por el alumnado durante la jornada escolar y el trabajo en casa.

- Revisión de las tareas en el cuaderno de clase.
- Revisión de tareas específicas: refuerzos, trabajos monográficos, investigaciones...)

2.3.5.2.c) Las **pruebas escritas y orales**. El número de pruebas y la ponderación de cada una será establecido por cada Departamento. En estas se valorarán fundamentalmente los contenidos conceptuales y procedimentales

2.3.5.3. Criterios comunes de evaluación

La evaluación del aprendizaje del alumnado estará basada en los criterios específicos de cada departamento didáctico, que se concretarán a partir de los criterios comunes que aparecen más abajo. Los criterios generales y los específicos de cada departamento tratan de establecer una evaluación objetiva del trabajo del alumno/a y del desarrollo alcanzado por el mismo, teniendo en cuenta sus circunstancias personales, e independientemente del profesor/a encargado/a de la aplicación de los mismos. Serán criterios comunes de evaluación los siguientes:

- 1.-Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
- 2.-Retención y asimilación de los principios y leyes del área
- 3.-Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios básicos del área.
- 4.-Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos, conceptos e ideas.
- 5.-Conocimiento del vocabulario específico usado en el área.

- 6.-Expresión adecuada de ideas de forma escrita y oral.
- 7.-Comprensión de textos escritos u orales, distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- 8.-Realización regular de las actividades propuestas para el aprendizaje.
- 9.-Atención e interés. Trabajo y comportamiento adecuado en clase.
- 10.-Participación tanto individual como en grupo. Asistencia a clase. Puntualidad.
- 11.-Uso correcto de la ortografía.
- 12.-Orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
- 13.-Respeto de las normas de convivencia.
- 14.-Uso adecuado y aportación diaria a clase del material escolar necesario.

Cada departamento didáctico adaptará estos criterios comunes para cada una de las diferentes materias, áreas, módulos y ámbitos, y los incluirá en sus respectivas programaciones didácticas, junto al modo de cuantificación o calificación a aplicar.

Los criterios de evaluación deben ser concordantes con la temporalización y con los criterios de calificación. Ejemplo 1: si para un trimestre se tiene programado evaluar los contenidos conceptuales (parte teórica) y los contenidos procedimentales (parte práctica de la materia) en un 50% para cada uno, lo adecuado sería temporalizar la mitad del tiempo para cada contenido y en la prueba escrita calificar 5 puntos para cada contenido. Ejemplo 2: Si los comentarios de textos suponen un 30% de la nota, habrá que haber dedicado un 30% del tiempo a su aprendizaje y corrección de errores.

2.3.5.3.a.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN: Las calificaciones serán numéricas entre 1 y 10. Para aprobar una asignatura se debe obtener 5 o más puntos y el redondeo se realizará a la cifra entera más próxima.

2.3.5.3.b.-En las programaciones de los departamentos deben aparecer los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** de cada área, materia, módulo o ámbito que sean propios de dicho departamento didáctico, adaptados a partir de los siguientes criterios comunes que aparecen a continuación, con un ejemplo de aplicación. Estos ejemplos están muy abreviados y se ofrecen a efectos puramente aclaratorios.

2.3.5.3.b.1.- En las programaciones de los Departamentos se indicará la proporción que se haga de los aspectos principales a evaluar en las evaluaciones parciales.

Ejemplo:

-Conocimientos Conceptuales: 60% de la calificación aspecto 1 (25%); aspecto 2 (15%); etc.

-Conocimientos Procedimentales: 40% (resolución de problemas, prácticas, comentarios de texto, ejercicios,...). Los contenidos procedimentales que se refieren fundamentalmente a la parte práctica de la materia se pueden valorar con el trabajo diario en el aula o con pruebas específicas.

- Conocimientos Actitudinales: se pueden utilizar para **implementar la nota**, por ejemplo en un 10% en los alumnos que muestran interés hacia la materia, trabajan diariamente, no tienen faltas de asistencia ni de puntualidad, muestran respeto hacia el profesor y los compañeros, etc., o bien para detraer de la nota un 10% en el alumnado que realiza lo contrario de lo anteriormente expuesto.

2.3.5.3.b.2.- Los Departamentos establecerán la forma y el proceso de recuperación del aprendizaje no adquirido por el alumnado así como el procedimiento para la mejora de nota del alumnado que esté motivado por mejorar sus resultados. Se dará el mismo tratamiento a la recuperación que a la mejora de nota y en ningún caso se pondrán más obstáculos a uno que a otro. Si los Departamentos establecen como única forma de recuperación un examen de recuperación, los alumnos que pretendan mejorar sus resultados podrán presentarse a los mismos, en caso contrario, se articulará el procedimiento específico para cada caso.

Ejemplo: Para recuperar la evaluación, el alumno/a deberá presentar el cuaderno con todos los ejercicios resueltos hasta 2 puntos y realizar la prueba escrita hasta 8 puntos). Para mejorar la nota de la evaluación, el alumno presentará un trabajo específico hasta 2 puntos y realizar la prueba escrita hasta 8 puntos.

2.3.5.3.b.3.- Los Departamentos indicarán si para la calificación de la evaluación ordinaria y extraordinaria existen criterios adicionales o diferentes de los seguidos en las diferentes sesiones de evaluación. En cualquier caso, la nota final será una el resultado de la media ponderada y proporcionada de la obtenida en las diferentes sesiones de evaluación y en ella se incluirá el progreso realizado por el alumno durante el curso, el trabajo realizado, la actitud, asistencia,...y cualquier otro aspecto que deba valorarse tanto positivamente como negativamente que deba incluirse en la nota final.

2.3.5.3.b.4.-Los Departamentos indicarán la forma de valorar cada elemento específico de la evaluación y el valor de cada uno de elementos evaluados.

Ejemplo: Para valorar la superación del objetivo específico y básico "Formulación química" se realizarán pruebas específicas que se podrán hacer conjunta o separadamente al resto de la prueba escrita. Se valorará positivamente dicho objetivo cuando estén bien, como mínimo, el 75 % de las fórmulas o nombres propuestos. Para un ejercicio tipo de 20 preguntas, cada fallo resta un punto del total de 10. Su peso en la calificación será de un 15% dentro del total de las pruebas específicas.

Ejemplo: El resumen que el alumno debe hacer de la lectura obligatoria cuenta 0,5 puntos del total de 10, etc.

2.3.5.3.b.5.-Se indicará o se informará en las pruebas escritas la valoración de cada pregunta y que estará en correspondencia con los criterios de evaluación.

Ejemplo: Si se ha dedicado una semana a explicar la célula procariota y dos semanas a explicar la célula eucariota en una prueba escrita debería haber el doble de preguntas de la célula eucariota que de la procariota, o por el contrario, a un modelo de problema o ejercicio que no se haya resuelto nunca en clase no se le podrá otorgar una calificación muy elevada.

2.3.5.3.b.6.-Los Departamentos indicarán aquellos elementos o aspectos del aprendizaje que puedan suponer una implementación positiva o negativa de la calificación.

Ejemplo: Si el alumno ha realizado el trabajo monográfico voluntario, la lectura voluntaria, los ejercicios de ampliación voluntarios, se le añadirán hasta 0,5 puntos en la nota global de la evaluación. Si ha realizado todo hasta 1 punto.

Cada parte de expulsión resta 0,25 puntos de la nota global del alumno en la evaluación.

2.3.5.3.b.7.-Los Departamentos no podrán utilizar como criterios de calificación aquellos contenidos que no estén incluidos como criterios de evaluación, que no estén programados y a los que no se les dedique ningún tiempo a su aprendizaje.

Ejemplo: no basta con penalizar 0.25 por falta de ortografía en las pruebas si previamente desde la materia no se han realizado ejercicios de corrección de la ortografía. Si

se pretendemos una mejora de la ortografía de nuestro alumnado deberemos actuar conjuntamente desde todas las áreas suplementando el aprendizaje, en otro caso, solo estaremos penalizando el mismo error en diferentes materias sin corregirlo. Si en Biología, al corregir los ejercicios no mando repetir las palabras mal escritas, tanto del vocabulario propio de la materia como del lenguaje coloquial, si no hago ejercicios periódicos y específicos de mejora de ortografía, no estaré provocando una mejora en el alumnado, solo estaré penalizando el mismo error en los sucesivos exámenes y confiando que el alumno aprenda por su cuenta, lo cual es poco probable.

El mismo criterio se puede aplicar a la expresión escrita, si consideramos que este es un objetivo importante deberemos dedicarle algún tiempo a enseñar cómo se puede mejorar dicha expresión escrita por parte del alumnado, deberemos realizar un aprendizaje para conseguir este objetivo, ya que con solo penalizar en el examen no conseguiremos que mejore en el siguiente, y evidentemente tampoco con solo la explicación teórica de la materia. Así, si se pregunta "la célula" como pregunta de desarrollo y no se le indica al alumno que primero exponga un definición, posteriormente describa cada orgánulo desde la membrana hasta el núcleo indicando el tipo de estructura y función, posteriormente diga los diferentes tipos de células y finalmente haga un dibujo que represente todo lo anterior, no se hacen ejercicios de este tipo en clase y no se corrigen los errores que se detecten, y no se insiste en aquellos alumnos en los que se observen más dificultades, difícilmente conseguiremos una mejora en la expresión escrita y solo quedará constancia de la penalización.

2.3.5.3.c.-Criterios comunes de corrección.

Los Departamentos explicitarán los criterios de corrección de las pruebas escritas, trabajos, cuaderno de clases, etc., e informarán al alumnado de dichos criterios. Una consecuencia de la aplicación correcta de la criterios de corrección, una vez establecidos los criterios de calificación y los criterios de evaluación es la homogeneización de las notas por los diferentes miembros del Departamento.

Ejemplo: Si después de establecidos los criterios de evaluación y calificación llegamos a la conclusión de que una pregunta de un examen vale 3 puntos, la corrección de esta pregunta no debe dar notas muy diferentes al ser corregida por profesores distintos porque apliquen criterios de corrección distintos, uno evalúa los contenidos sobre 2,5 puntos y la expresión 0,5, y la expresión 1punto, uno resta por tildes y el otro no,...

2.3.5.4. Criterios de promoción

La promoción de los/as alumnos/as al curso siguiente se decidirá en la última sesión de evaluación, según el caso, ordinaria o extraordinaria.

Antes de adoptar la decisión, el tutor habrá recabado del alumno/a y de la familia la información complementaria que pueda ser de interés.

Se promocionará al curso siguiente cuando se tenga evaluación positiva en todas las materias que componen el currículo o se obtenga evaluación negativa en dos materias como máximo. En la evaluación extraordinaria y en casos excepcionales, se promocionará al curso siguiente cuando se tenga evaluación negativa en tres materias, cuando el equipo de evaluación considere que la naturaleza de las dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

En este último caso, la decisión sobre la promoción de un/a alumno/a se tomará colegiadamente por el conjunto del profesorado, con el asesoramiento del departamento de orientación y oído el alumno o alumna y su padre, madre o representante legal. En estos casos, para la decisión de la promoción, se tendrá en cuenta la motivación e interés que el/a alumno/a haya mostrado en las materias con evaluación negativa así como el grado de cumplimiento del compromiso educativo establecido.

Las materias pendientes en diferentes niveles contabilizarán de forma independiente a efectos de promoción.

El alumno o la alumna podrá repetir el mismo curso una sola vez.

El alumno o la alumna podrá repetir dos veces como máximo dentro de la etapa.

Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido con carácter general.

El alumno o alumna que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Cuando un alumno o alumna repita curso se deberá disponer un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior.

En los ciclos formativos, para la promoción del alumnado se tendrá en cuenta la normativa específica vigente (Orden de 29 de septiembre de 2010) y la específica de cada familia profesional y ciclos formativos.

2.3.5.5. Criterios de titulación

2.3.5.5.a) En ESO.

Para decidir la titulación en la enseñanza secundaria obligatoria distinguimos los siguientes casos:

- * El alumnado que supere todas las materias de la etapa en la convocatoria ordinaria o extraordinaria obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- * Cuando el alumno o alumna haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, en evaluación ordinaria o extraordinaria, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria pues, por lo general, se considera que, en el conjunto de los cuatro años que componen la ESO, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa. Esta cuestión fue debatida en una reunión específica mantenida por los equipos educativos de 4º de ESO A y B el día 28 de marzo de 2011, y aprobada por 18 votos a favor y una abstención.
- * En casos excepcionales, el alumnado obtendrá el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria cuando tenga evaluación negativa en tres materias.
- * En todos los casos, la decisión sobre la titulación de un/a alumno/a se tomará colegiadamente por el conjunto del profesorado en las sesiones de evaluación final, con el asesoramiento del departamento de orientación y oído el alumno o alumna y su padre, madre o representante legal.
- * El equipo educativo podrá tener en cuenta la actitud, motivación e interés hacia las materias no superadas, las calificaciones en las materias aprobadas, las calificaciones en las materias suspensas, que las materias suspensas no supongan carencias instrumentales básicas, circunstancias personales del alumno/a y el grado de cumplimiento del compromiso educativo establecido.
- * El alumnado que al finalizar la etapa no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y tenga tal edad que haya perdido el derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario, dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, de conformidad con lo que establecido en la legislación vigente y siempre que el número de éstas no sea superior a cinco.

2.3.5.5.b) En Bachillerato, Educación Secundaria para Adultos y Ciclos Formativos de FP

El equipo educativo propondrá para la obtención del título de Bachillerato al alumnado que supere todas las materias de los dos cursos de esta etapa, ya sea en convocatoria ordinaria o extraordinaria.

El equipo educativo propondrá para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria al alumnado de ESPA que supere todos los ámbitos de los niveles I y II de esta etapa, ya sea en convocatoria ordinaria o extraordinaria.

El equipo educativo propondrá para la obtención del título de Técnico en Atención Sociosanitaria al alumnado de dicho ciclo formativo que haya superado todos los módulos de los dos cursos de esta etapa, ya sea en convocatoria ordinaria o extraordinaria, y adicionalmente haya finalizado con evaluación positiva la Formación en Centros de Trabajo, y el Proyecto Integrado. En los ciclos formativos se tendrá en cuenta la normativa específica vigente en cada familia profesional y ciclos formativos.

2.3.5.6. Normativa sobre evaluación (31 de Marzo de 2010)

- ORDEN de 10-8-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 23-8-2007)
- INSTRUCCIONES de 17-12-2007, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.
- ORDEN de 15-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- INSTRUCCIONES de 5-6-2008, de la Dirección General de Ordenación Evaluación Educativa, por las que se complementa la normativa sobre Evaluación del alumnado de Educación Infantil y Bachillerato.
- 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 (BOJA 15-10-2010).

- Orden EDU/2395/2009, de 9 de septiembre, por la que se regula la promoción de un curso incompleto del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, a otro de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ORDEN ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado. (BOE 22-6-2007)
- ORDEN de 2-6-1998 sobre Evaluación de la Formación Básica en la Educación de Adultos. (BOJA: 27-06-98).

2.3.6. Medidas y Programas de Atención a la diversidad

Según el artículo 23.3 apartado f del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"la forma de atención a la diversidad del alumnado."*

Según el art. 89 – apartado f) del citado decreto, corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica *"elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial"*.

La Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía establece el marco normativo que se habrá de concretar en cada centro específico, mediante su proyecto educativo.

2.3.6.1. Principios generales.

La atención a la diversidad del alumnado es un principio fundamental de organización pedagógica del IES Aguilar y Eslava y para ello se seguirán los siguientes principios generales de actuación:

2.3.6.1.1. Atención personalizada: La atención a la diversidad requiere una atención lo más personalizada posible del alumnado ya que es el mejor medio para conseguir desarrollar todas las capacidades y las competencias del alumnado y poder alcanzar, de Plan de Centro v. 1.3 (actualizado a 15-abr-2013)

esta forma, una educación de calidad, que intente dar a cada alumno/a el máximo desarrollo de sus posibilidades.

2.3.6.1.2. Organización flexible: Para poder desarrollar al máximo el principio anterior es necesaria una organización flexible tanto del currículo, como de los tiempos y los espacios de atención al alumnado. Adaptar el currículo es necesario para el alumnado con dificultades de aprendizaje o con altas capacidades intelectuales, pero más necesario, aun, es buscar los tiempos y espacios de atención para poder prestar una atención más personalizada que busque una mejora en el proceso de aprendizaje de este alumnado.

2.3.6.1.3. Inclusión escolar y social: Los dos principios anteriores deben conseguir el objetivo de la inclusión escolar y social y evitar la discriminación de este tipo de alumnado. De esta forma, el Centro puede ir salvando desigualdades y mejorar la capacidad de autoestima de este alumnado.

2.3.6.2. Líneas de actuación

Estos principios generales deben desarrollarse a través de unas líneas de actuación que marquen el trabajo del Centro en este importante aspecto.

2.3.6.2.1. Organización flexible de los contenidos y de su enseñanza, adaptando los mismos, por una parte, al contexto del Centro y, por otra, a los diferentes niveles de desarrollo de las competencias del alumnado.

2.3.6.2.2. Las **medidas de atención a la diversidad** establecerán los mecanismos y las medidas de apoyo adecuadas a las necesidades concretas del alumnado de manera que puedan desarrollar al máximo sus capacidades, adquirir las competencias básicas y conseguir los objetivos del currículo.

2.3.6.2.3. Establecer mecanismos y medios de **detección de dificultades de aprendizaje** para superar tanto el retraso escolar como las dificultades derivadas del desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.

2.3.6.2.4. Establecer mecanismos de **coordinación docente en el propio Centro** para conseguir una atención multidisciplinar e integrada. Esta coordinación deberá tener dos niveles:

- La coordinación del equipo docente.
- La coordinación de los distintos Departamentos con el Departamento de Orientación.

2.3.6.2.5. Establecer mecanismos de **coordinación docente con otros centros** de los que proviene nuestro alumnado, principalmente con el CEIP N^a S^a de la Sierra y con

los centros de Secundaria de Cabra que no tienen estudios postobligatorios. Es indudable la necesidad de coordinación con el centro de primaria del que procede nuestro alumnado, puesto que la continuidad en su proceso formativo y el conocimiento de sus características harán más fácil la integración y la atención en Secundaria. Por otra parte, un número importante de nuestros alumnos y alumnas de Bachillerato proceden del IES Dionisio Alcalá Galiano y del Colegio San José-Escolapias, por lo que, con la misma finalidad, se hace necesario esta coordinación. Para ello, se establecen dos mecanismos de coordinación.

- Coordinación académica: La Jefatura de Estudios del IES Aguilar y Eslava se coordinará con la jefatura de nuestro centro adscrito de primaria y con las de otros centros, con un doble objetivo:
 - Recibir información personalizada de los alumnos del CEIP adscrito y las medidas de atención a la diversidad que están recibiendo.
 - Organizar y recibir visitas de alumnos y profesores de otros centros de la localidad sin postobligatoria, procurando al menos una visita cada curso.
- Coordinación organizativa: Durante el tercer trimestre, la Jefatura de Estudios enviará información al centro adscrito relativa a opciones y procedimiento de matrícula, etc. También se podrán celebrar reuniones en el centro adscrito donde se informará de las características del primer ciclo de la ESO, la participación en el programa de Bilingüismo del centro, etc.

2.3.6.3. Medidas organizativas del centro para la atención a la diversidad.

2.3.6.3.1. Agrupamientos flexibles.

En general, se refiere a la existencia de grupos de alumnos con una distribución diferente a la del grupo en el que se integran, buscando responder con mayor eficacia a las características del alumnado y, por tanto, suponen una medida de atención a la diversidad.

En muchos casos, los agrupamientos flexibles (desdobles en algunas materias, impartición de un solo grupo en las modalidades normal y bilingüe, etc) sólo podrán ser desarrollados si existe profesorado suficiente.

No se trata de una medida segregacionista por lo que los criterios para la formación de grupos flexibles deberán ser conformes al proyecto educativo del centro:

- * -Los agrupamientos serán abiertos y temporales, es decir, que permitan el paso de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumnado.
- * -Los grupos flexibles deberán contar con un número de alumnos/as de cada grupo ordinario que siga permitiendo la integración en el mismo.

2.3.6.3.2. Desdoblamiento en áreas instrumentales.

Siempre que sea posible, bien por el cupo de profesorado, bien por entrar en el programa que la administración prevé para ello, el Centro desdoblará los grupos de áreas instrumentales, priorizando en los grupos de 1º ó 2º de ESO o en los grupos de 3º en los que se estime necesaria esta medida.

Aparte de las áreas instrumentales (lengua, matemáticas e inglés), donde estos agrupamientos (desdobles) son prioritarios, podrán realizarse en materias comunes y de modalidad con un número muy alto de alumnos, o donde se puedan establecer enseñanzas adaptadas a los diferentes itinerarios didácticos.

2.3.6.3.3. Apoyos educativos en grupos ordinarios

Estos apoyos se realizarán con un segundo profesor o profesora, generalmente de la especialidad de Pedagogía terapéutica, que actuará dentro o fuera del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos. El desarrollo de esta medida se prioriza en los grupos de 1º ó 2º de ESO, o en los grupos de 3º en los que se estime necesario. El alumnado al que va dirigido es aquél que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas.

2.3.6.3.4. Horas de libre disposición del alumnado de 1º y 2º de ESO.

Dos horas semanales en 1º de ESO y una en 2º de ESO. Esta medida será aplicada por el Centro con tres finalidades:

- * Repaso de las materias instrumentales y de sus competencias básicas: podrá seguirse un solo repaso durante todo el curso o convertirse en cuatrimestrales, para adaptarse a las necesidades del alumnado. Preferente para alumnos que no cursen la optativa de refuerzo de su nivel.
- * Complemento en idiomas (primero o segundo) para alumnos de la sección bilingüe.
- * Complemento educativo con carácter práctico de materias de su nivel. Se seguirá un formato de talleres con una metodología eminentemente práctica. Ejemplos: Taller de lectura y escritura. Serán aprobados anualmente en ETCP o Claustro a propuesta de los departamentos que los presentan.
- * En 2º de ESO la hora de libre disposición de los alumnos de la sección bilingüe se destinará a aumentar 1 hora del primer idioma extranjero (Inglés).

2.3.6.3.5. Agrupación por itinerarios de materias opcionales en cuarto curso.

Esta agrupación sigue el criterio de ofertar en 4º de ESO unas posibilidades de formación que prepare al alumnado según las opciones que tienen tras finalizar la Secundaria. De esta forma, se plantean los siguientes agrupamientos:

<p>Bloque orientado a seguir estudios de Bachillerato de ARTES</p> <p>Materias propias del Bloque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ed. Plástica y Visual • Música <p>Otras materias: Elegir UNA</p> <p><input type="checkbox"/> Informática</p> <p><input type="checkbox"/> Segundo Idioma extranjero</p> <p><input type="checkbox"/> Tecnología</p> <p>Proyecto integrado a elegir</p>	<p>Bloque orientado a seguir estudios de Bachto de CIENCIAS y TECNOL^a</p> <p>Materias propias del Bloque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Física y Química <p>Otras materias: Elegir UNA</p> <p><input type="checkbox"/> EPV: Dibujo Técn.</p> <p><input type="checkbox"/> Informática</p> <p><input type="checkbox"/> Segundo Idioma extranjero</p> <p><input type="checkbox"/> Tecnología</p> <p>Proyecto integrado a elegir</p>	<p>Bloque orientado a seguir estudios de Bachto de HUMANID. y C. SOC.</p> <p>Materia propia del Bloque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latín <p>Otras materias: Elegir DOS</p> <p><input type="checkbox"/> Educac. Plástica y Visual (EPV)</p> <p><input type="checkbox"/> Informática</p> <p><input type="checkbox"/> Música</p> <p><input type="checkbox"/> Segundo Idioma extr.</p> <p>Proyecto integrado a elegir</p>	<p>Bloque del Programa de Diversificación Curricular</p> <p>Mat. propias del PDC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ámb. Sociolingüíst. • Ámbito Científ-Tec • Ámbito Práctico <p>Otras materias: Elegir UNA</p> <p><input type="checkbox"/> Educac. Plástica y Visual (EPV)</p> <p><input type="checkbox"/> Informática</p> <p><input type="checkbox"/> Música</p> <p>Proyecto integrado a elegir</p>
--	--	--	--

2.3.6.4. Programas de refuerzo educativo.

2.3.6.4.1. Programas de refuerzo de las materias instrumentales

El alumnado con problemas de aprendizaje deberá de cursar la materia optativa de refuerzo de las materias instrumentales que serán los refuerzos de lengua y matemáticas.

En 1º de ESO, el alumnado seguirá las indicaciones recibidas de sus colegios de procedencia. Debido al principio de organización flexible, el alumnado podrá cursar otro refuerzo u otra optativa en los siguientes casos:

- * Inexistencia de grupo de refuerzo.
- * Acuerdo del equipo docente, con explicación detallada de los motivos. Mediante propuesta del/a tutor/a a Jefatura de Estudios y visto bueno del Departamento de Orientación.
- * A petición de la familia, con informe positivo del Departamento de Orientación.

Del mismo modo, un alumno que no está obligado a seguir un refuerzo, podrá hacerlo, a petición de la familia.

En 2º y 3º de ESO, este tipo de alumnado podrá matricularse en la materia optativa que elija, pero se le recomienda que continúe los programas de refuerzos de instrumentales si así consta en el informe individualizado o no haya superado alguna de las materias instrumentales.

En el refuerzo de lengua se trabajará, especialmente, la comprensión y la expresión oral y escrita, y el de matemáticas tiene que ir orientado a la resolución de problemas cotidianos.

El profesorado que imparta estos refuerzos valorará la evolución del aprendizaje de cada alumno, en cada una de las evaluaciones.

2.3.6.4.2. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

Este programa está dirigido al alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias y el objetivo del mismo es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, para poder superar la evaluación de dicho programa.

Estos programas tienen que tener las diferentes actividades programadas para realizar el seguimiento y la atención personalizada al alumnado, y las estrategias y los criterios de evaluación.

Si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, los responsables de los Programas serán las Jefes/as de los Departamentos correspondientes y, si tienen continuidad, el profesor o la profesora que le imparta clase en el grupo.

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

2.3.6.4.3. Planes específicos para el alumnado que no promocione de curso.

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione de curso y será un plan personalizado orientado a superar las dificultades del curso anterior.

La primera medida a tomar es la incorporación a un programa de refuerzo de las materias instrumentales (1º a 3º de ESO). Si la medida hay que tomarla con alumnado que no pueda cursar esos refuerzos (alumnado de 4º de ESO), el plan tendrá que contar con un conjunto de actividades programadas para realizar su seguimiento. Este plan personalizado se basará en el programa general de actividades que cada Departamento

tendrá con el fin de atender a este tipo de alumnado, que se adaptará teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a. El horario de atención a ese alumnado será en alguna hora de la materia correspondiente si se vuelve a cursar, y la responsabilidad recaerá en el profesorado que le imparta clase. Si por algún motivo no se vuelve a cursar la materia, la responsabilidad recaerá en las Jefaturas de Departamento y su seguimiento se realizará en alguna de las tres horas de dedicación a la misma.

2.3.6.4.4. Programas de adaptación curricular.

Para este apartado se seguirán las indicaciones que establece en su sección segunda la Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad. Sin embargo, en relación con las adaptaciones curriculares significativas deberán estar terminadas a mediados de octubre y se incluirán en las Programaciones de los distintos Departamentos Didácticos.

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo, que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Alumnado con N.E.E..
2. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo
3. Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
4. Alumnado con necesidades de compensación educativa.
5. Alumnado de altas capacidades.

Podrán ser:

- Adaptaciones curriculares no significativas.
- Adaptaciones curriculares significativas.
- Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades.

En algunos casos, las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase.

2.3.6.4.4.1. Adaptaciones Curriculares No Significativas

- Modificaciones curriculares: desfase curricular poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.

- Destinatarios: alumnado con dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo por discapacidad, trastornos graves de conducta, situación social desfavorecida o incorporación tardía.
- Tipos: individuales o grupales. Las adaptaciones no significativas podrán ser grupales si van dirigidas a un grupo de alumnos con necesidades semejantes y en ningún caso supondrán un agrupamiento discriminatorio para el alumno.
- Elaboradas y propuestas por el equipo docente, coordinadas por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación. Además, podrán ser propuestas por el profesor de área o materia con desfase, que será el responsable de su elaboración y aplicación. No requieren evaluación psicopedagógica.
- Apartados: constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

2.3.6.4.4.2. Adaptaciones Curriculares Significativas

- Modificaciones curriculares: necesidad de modificar elementos básicos del currículo.
- Destinatario: alumnado necesidades educativas especiales (asociadas a discapacidad)
- Elaboración: responsabilidad del profesor especialista en educación especial con la colaboración del profesorado encargado de impartirla. Requieren informe de evaluación psicopedagógica.
- Aplicación: responsabilidad del profesor de área o materia, con la colaboración del profesorado de educación especial y asesoramiento del departamento de orientación.
- Evaluación, promoción y titulación: será compartida por el profesorado que la imparte y , en su caso del profesorado de apoyo. La decisión de evaluación, promoción y titulación se realizará de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación. La repetición podrá prolongarse un año más de lo establecido con carácter general
- Apartados: informe de evaluación psicopedagógica, propuesta curricular de áreas o materias, adaptación de los criterios de promoción y titulación (complementado con la orden de evaluación), organización de apoyo educativos (preferentemente dentro del aula, necesidad de justificándose en caso contrario), seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumno con información al mismo y a su familia

2.3.6.4.4.3. Adaptaciones Curriculares para el alumnado de altas capacidades.

- Estas adaptaciones implican medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.
- Elaboración y aplicación: serán responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Requieren evaluación psicopedagógica
- Apartados: establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en las que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización
- Se pueden adoptar medidas de flexibilización recogidas en la normativa siguiendo el procedimiento que se determina.

2.3.6.4.5. Organización de los apoyos educativos para las adaptaciones.

Criterios para priorizar la atención del apoyo educativo:

Teniendo en cuenta que el alumnado objeto de este apoyo educativo presenta necesidades de muy distinto tipo, conviene establecer criterios que nos permitan priorizar y seleccionar a aquellos alumnos/as que en mayor medida requieran atención especializada, siguiendo el siguiente orden.

- Alumnos/as de nuevo ingreso con NEE en cuyo dictamen de escolarización se establezca la modalidad de escolarización en grupo ordinario con apoyo en periodos variables (atención en periodos variables en el aula de apoyo).
- Alumnos/as de NEE que cuentan con una AC individualizada en curso, en la que se incluye la necesidad de trabajar determinados contenidos de forma más específica y/o cuyo nivel de competencia curricular presenta un gran desfase en relación con su grupo clase.
- Otros alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo detectadas y evaluadas y que tengan una adaptación curricular no significativa.
- Alumnos/as que requieran en un momento determinado refuerzo en algunas áreas o contenidos, priorizando las áreas instrumentales.

Además, se valorará la eficacia obtenida en cursos anteriores con las medidas adoptadas.

Apoyo educativo fuera del aula: Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase. Se podrá realizar este apoyo fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro y teniendo en cuenta las siguientes características:

- En la AC individualizada en curso se incluye la necesidad de trabajar determinados contenidos de forma más específica y/o programas especializados.
- Cuando el nivel de competencia curricular que tenga el alumno presente un gran desfase en relación con su grupo clase.
- No sacar de las áreas donde se consigue mayor grado de participación e integración.
- Respetar las áreas de mayor interés y que más le motivan, priorizando las áreas instrumentales para el apoyo fuera del aula.
- Cuando exista un elevado número de alumnado de nee en el centro.
- En ningún caso el número de horas que el alumnado puede estar fuera del aula ordinaria sobrepasará el tercio de su horario.

Criterios de agrupamiento cuando el apoyo educativo se realice fuera del aula: edad, necesidades educativas semejantes, nivel de competencia curricular, necesidades de atención más o menos individualizada y/o especializada, cursos en los que están escolarizados. En cualquier caso se intentará no agrupar a más de cinco alumnos/as

2.3.6.5. Aula de Educación Especial.

Según se establece en el artículo 30.1 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, las enseñanzas en las aulas de educación especial comprenderán un período de formación básica de carácter obligatorio y un período de formación para la transición a la vida adulta y laboral. Nuestro centro no dispone actualmente de este tipo de servicio educativo, que es planificado por la Consejería de Educación.

2.3.6.6. Programa de Diversificación Curricular.

2.3.6.6.1. Indicaciones generales.

Este programa estará dirigido al alumnado que, tras evaluación, precise de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materiales del currículo diferente a la establecida con carácter general, además de una metodología específica para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria.

El programa lo redactará el Departamento de Orientación que además coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos con el profesorado de los departamentos implicados.

Igualmente, para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la Orden mencionada en el apartado anterior, en su sección tercera. Sin embargo, para la permanencia del alumnado en el Programa al que se refiere el artículo 19, en su punto 2,

habrá que aclarar que el alumnado podrá abandonar el Programa si durante el primer curso mantiene una conducta disruptiva o no aprovecha la oportunidad que se le concede al entrar en el programa con un esfuerzo acorde a sus dificultades de aprendizaje. Para ello, antes de iniciar el curso, firmarán un compromiso educativo.

Para el primer caso (conductas disruptivas), existen datos objetivos que pueden justificar la decisión de abandonar el Programa:

- * Ser expulsado de clase, tres veces en un trimestre.
- * Ser expulsado del Centro, al menos una vez.

Para el segundo caso (no aprovechamiento), los datos objetivos se pueden recoger de:

- * Acuerdos tomados por los equipos docentes.
- * Acuerdos tomados por los/as profesores/as de los ámbitos.
- * Informes realizados por el equipo docente, el profesorado de los ámbitos, el Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios.

Tanto para un caso como otro se debe seguir el siguiente procedimiento:

- * Información al alumnado: se le informará de la posibilidad de salir del Programa si continúa con la misma actitud.
- * Información a la familia: se le informará de lo anterior.
- * Informe motivado del equipo docente
- * Informe motivado del/a tutor/a
- * Informe motivado de orientación con el VºBº de Jefatura de Estudios y de Dirección.
- * Audiencia al alumno y la familia: se le comunicará la decisión de salida del Programa.

2.3.6.6.2. Estructura del Programa de Diversificación Curricular.

PDC de 3º de ESO	MATERIA	HORAS	TOTAL
Ámbitos	Ámbito Socio Lingüístico	8	15
	Ámbito Científico Técnico	7	
	Ámbito Práctico	3	3
Comunes	Educación para la Ciudadanía	1	7
	Educación Física	2	
	Inglés	4	
Enseñ. de religión	Religión / Alternativa	2	2
Tutoría	Grupo	1	3
	Orientación	2	
	Total		30

PDC de 4º de ESO	MATERIA	HORAS	TOTAL
Ámbitos	Ámbito Socio Lingüístico	7	
	Ámbito Científico Técnico	8	15
	Ámbito Práctico	0	
Comunes	Educación Física	2	
	Inglés	4	8
	Ética	2	
Opcionales	Elegir entre: EPV/ Informática/ Música	3	3
Enseñ. de religión	Religión / Alternativa	1	1
Tutoría	Grupo	1	2
	Orientación	1	
Optativas	Proyecto integrado	1	1
		Total	30

2.3.7. Actuaciones para recuperación del alumnado con materias pendientes

Según el artículo 23.3 apartado g del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"la organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.."*

Según el art. 92.2 del antes citado Decreto 327, es una competencia de los departamentos didácticos: *"h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre"*.

2.3.7.1. Principios generales.

La atención a los alumnos con materias pendientes viene recogida en diferentes normativas, por lo que habrá que estar en todo momento a lo dispuesto en ellas. En estas, se establece que el alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Las materias pendientes deben ser el primer objetivo a alcanzar por los alumnos pues, en la mayoría de los casos, suponen la base sobre las que progresa el aprendizaje y formación del alumnado en cada nivel. Por ello, desde todos los ámbitos del centro se deben poner los medios para su superación.

Se organizarán programas de recuperación que incluirán actividades para alcanzar los objetivos y competencias básicas no adquiridas. En cada evaluación ordinaria se indi-

cará, mediante la correspondiente calificación, el resultado de la evaluación del trabajo desarrollado por el alumnado y las indicaciones sobre cómo mejorar los aprendizajes si estos no son positivos.

Si se planifican pruebas de evaluación, al menos tendrán periodicidad trimestral, y no deben hacerse coincidir con los finales de cada trimestre, sino anticiparlas al menos en tres semanas.

No se podrán establecer procedimientos automáticos de superación de las materias pendientes de cursos anteriores, que estén condicionados a la superación de la materia de continuidad del curso en que se encuentre el alumno.

No obstante, si a mediados de curso, se considera que el alumno ha alcanzado el nivel de competencia asociado a la materia pendiente del curso anterior, se puede dar por finalizado el programa de recuperación, indicando en la siguiente sesión de evaluación la calificación positiva obtenida.

2.3.7.2. Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

Este programa está dirigido al alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias y el objetivo del mismo es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, para poder superar la evaluación de dicho programa.

Estos programas tienen que tener las diferentes actividades programadas para realizar el seguimiento y la atención personalizada al alumnado, y las estrategias y los criterios de evaluación.

Si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable de los Programas serán las Jefaturas de los Departamentos correspondientes y, si tienen continuidad, el profesor o la profesora que le imparta clase en éste.

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

Las actividades de recuperación para los alumnos y alumnas de Bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva, así como los refuerzos para lograr dicha recuperación seguirán un tratamiento similar.

Las actividades de recuperación para el alumnado de la Formación Profesional específica con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y las fechas o momentos en las que se llevará a cabo la evaluación de las mismas también habrá de figurar en las programaciones didácticas de los módulos profesionales correspondientes.

En el boletín de notas aparecerá información sobre el seguimiento y evolución de las materias pendientes.

El alumnado que al finalizar la etapa no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y tenga tal edad que haya perdido el derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario, dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, de conformidad con lo que establecido en la legislación vigente y siempre que el número de éstas no sea superior a cinco.

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

Cada tutor o tutora, en la segunda quincena de septiembre o primeros de octubre, revisará los informes individualizados del alumnado de su tutoría, y su trayectoria académica (rendimiento, pendientes...), así como los expedientes académicos enviados por los centros de procedencia, para el alumnado de nueva incorporación, con las informaciones que los previos tutores o tutoras han ido anotando a lo largo de su historia escolar, del cual informará al equipo educativo, en la sesión de evaluación inicial, que tendrá lugar en el mes de octubre.

En el caso de que estas materias tengan continuidad en el curso siguiente, el responsable de la información, ejecución y evaluación de dichos programas será el profesorado de la materia en cuestión. Pero sin la materia no tuviera continuidad, el responsable sería el Departamento correspondiente a través del titular de la Jefatura del mismo.

Los programas de recuperación deben respetar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- 1) Incluir la materia, contenidos y/o actividades correspondientes a cada trimestre
- 2) Incluir las fechas de realización de exámenes y/o de entrega de trabajos.
- 3) Incluir el modo de evaluación y calificación trimestral de la asignatura pendiente
- 4) Incluir el modo de comunicación de la evaluación a las familias que será, al menos, por medio del boletín de notas
- 5) Incluir la hora u horas de atención al alumnado siendo para las materias con continuidad, en las horas de clase y para las que no tienen continuidad, en el horario que ponga la Jefatura del Departamento.

Respetando estos mínimos, cada Departamento tiene autonomía para establecer cualquier otro sistema adicional que estime conveniente. Tomando como referencia los re-

quisitos mínimos anteriormente señalados, el profesorado o los Jefes de Departamento, según quien corresponda, elaborarán un documento que será entregado a los alumnos con materias pendientes de recuperación al inicio del curso. Se recomienda que este documento incluya una pequeña nota o recibí para que, en el caso de los menores de edad, el padre, madre o tutor legal del alumno lo devuelva

En las programaciones didácticas incluidas en el Proyecto Educativo, y en caso de nuevas materias o cambios de programación antes del 15 de octubre, los departamentos didácticos incluirán los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

2.3.8. Plan de Formación del profesorado

Según el artículo 23.3 apartado k del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"el plan de formación del profesorado."*

Según el art. 87.2 del antes citado Decreto 327, es una competencia del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: *"b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo."*

2.3.8.1. Principios generales.

El Plan de Formación Permanente del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado, guiado y liderado por la Dirección del Centro, planifica y articula las actuaciones que, en relación con su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio Centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

La formación permanente en los centros tiene como objetivo fundamental potenciar la autonomía profesional de los equipos de profesores, proporcionándoles las oportunidades y ayudas necesarias para que puedan rentabilizar su práctica diaria e ir adecuándola a las nuevas exigencias que plantea la elaboración de los proyectos curriculares y las programaciones de aula en un trabajo coordinado y de equipo.

La formación permanente del profesorado es un factor fundamental para asegurar la calidad del Sistema Educativo, importancia que se manifiesta en el Decreto 327/2010 mediante la creación del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, cuyas funciones (artículo 87), se centran en la detección, elaboración y coordinación

de las necesidades y actividades formativas del profesorado. Esta tarea se realiza a través de una estrecha colaboración con el centro de profesorado correspondiente.

Nuestra realidad educativa es pues el punto de partida para el diseño y desarrollo de un proyecto que detecte y manifieste las necesidades de perfeccionamiento profesional y de iniciativas innovadoras e investigadoras, así como una oportunidad para ejercer el derecho y la obligación a la formación, de manera adecuada y acorde a su entorno profesional. Dicho Plan debe hacerse desde nuestro centro en función de nuestra realidad y circunstancias.

2.3.8.2. Criterios para la elaboración del Plan de Formación del profesorado.

- Debería recoger propuestas y soluciones eficaces, que favorezcan el perfeccionamiento de la práctica educativa, tanto individual como colectivamente;
- El eje central será la atención a los aspectos del Plan de Centro que demanden mayor o mejor preparación del profesorado;
- Tendrá un gran sentido práctico al intentar dar soluciones a situaciones problemáticas detectadas en el Centro y en la práctica docente.

2.3.8.3. Líneas de actuación preferente.

Actualmente las necesidades formativas del profesorado del IES Aguilar y Eslava se centra en las siguientes áreas.

- Competencias básicas.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Necesidades específicas del profesorado de la sección bilingüe: cursos de actualización lingüística, metodologías y estrategias en la enseñanza bilingüe.
- Integración eficaz del Plan de Lectura en la práctica escolar cotidiana
- Cursos específicos según especialidades del profesorado.

Al igual que en años anteriores, el equipo directivo, a propuesta del departamento de formación. evaluación e innovación educativa, solicitará del CEP de Priego-Montilla la inclusión de actividades formativas que vayan en esta línea.

2.3.8.4. Estrategias de actuación

El profesorado del IES Aguilar y Eslava considera, que para su mejor formación, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La formación permanente del profesorado es esencial para la mejora de la escuela pública e incide positivamente en los rendimientos escolares del alumnado.
- La tarea docente requiere mucho esfuerzo y trabajo, que no se limita a las horas lectivas propiamente dichas, sino que afecta a un horario más amplio y, en muchos casos, la jornada laboral y el esfuerzo se amplía por desplazamientos del centro de trabajo a los domicilios particulares.

- Existen medios técnicos suficientes para desarrollar una formación permanente menos presencial.
- Para una mayor participación del profesorado en acciones formativas son tan importantes los temas planteados en las acciones formativas como el formato de las mismas. Debería huirse de sesiones largas, que se extienden en el tiempo, muchas veces excesivamente teóricas y, en la mayoría de los casos, lejos del domicilio o del lugar de trabajo.

Debido a todas estas consideraciones, se proponen una serie de estrategias para facilitar y extender lo más posible la necesaria formación del profesorado de Secundaria:

A. Jornadas presenciales menos numerosas, más cortas, **más prácticas** y que planteen tareas concretas y ligadas a la realidad para ser desarrolladas por el profesorado que se esté formando.

B. En consonancia con el punto anterior, preferiblemente se prefiere una **formación semipresencial**.

C. Siempre que sea posible, pues comprendemos las dificultades organizativas y presupuestarias de este planteamiento, en el mismo centro o, en su defecto, en la misma localidad de trabajo. Teniendo en cuenta los dos primeros puntos, esta estrategia no sería tan decisiva, pues las dos anteriores limitarían su necesidad.

Entendemos que este planteamiento supone una nueva forma de enfocar la formación del profesorado; pero, si se quiere extender más esta formación hay que ser valientes y adaptarse a las necesidades de los demandantes de formación y a los medios disponibles que, gracias a las TIC, son muy numerosos y están muy extendidos

La línea de trabajo preferente será la de formación en el propio centro y se trabajará sobre temas de interés para el profesorado siempre que supongan aplicación directa y mejora en el proceso educativo del alumnado. Se trabajará de modo coordinado con el CEP de Priego-Montilla, participando en su oferta formativa anual y dirigiéndole las solicitudes formativas más necesarias.

2.3.8.5. Mecanismo de elaboración

2.3.8.5.a) Demandas de formación

El análisis, identificación y organización de las necesidades de formación se realizará durante cada curso académico del siguiente modo:

- Presentación de propuestas al E.T.C.P. por parte del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

- La propuesta deberá incluir el sector demandante (claustro, departamentos, grupo de profesores, etc.); la actividad de formación y si esta requiere asesoramiento externo o podría tener solución desde el mismo centro; nivel de prioridad (máxima, media, mínima) y objetivo o finalidad de la acción formativa.

2.3.8.5.b) Organización de la demanda

- Elaboración, por parte del E.T.C.P., durante el mes de septiembre, de una propuesta global, en base a la última memoria de evaluación, que será presentada al Claustro para su aprobación o enmienda.
- Incorporación de la propuesta definitiva al proyecto educativo del centro.

2.3.8.5.c) Negociación y desarrollo

- El Plan de Formación se da a conocer al CEP, que realizará las acciones formativas a lo largo del curso, en la medida de sus posibilidades y previa coordinación con el Equipo Directivo.

2.3.8.5.d) Evaluación

- Elaboración de conclusiones, resultados y nuevas propuestas para incluirlas en la memoria de evaluación de junio.

2.3.9. Organización curricular de la Formación Profesional

Según el artículo 23.3 apartado m) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"en el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto."*

Asimismo en el apartado p) se señala que se incluya en el proyecto educativo *"en el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan."*

En el artículo 12 punto 3 de la Orden de 20 de agosto de 2010 sobre organización y funcionamiento de los IES se indica que *"el horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los ciclos de formación profesional inicial, así como la distribución por módulos, será establecido teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponden a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas."*

Y en el punto 4 dice que *"los institutos establecerán las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato o para los ciclos formativos de formación profesional inicial por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas. En todo caso, se podrá disponer que el alumnado que se encuentre en estas circunstancias pueda salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la Plan de Centro v. 1.3 (actualizado a 15-abr-2013)*

obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales”.

2.3.9.1. Principios generales.

En el IES Aguilar y Eslava se imparte un solo ciclo formativo de grado medio de FP (Atención Sociosanitaria), de dos cursos y 2000 horas de duración. Normalmente el primer curso se desdobra en algunos de sus módulos: Apoyo Domiciliario (4 horas) y Asistencia Sanitaria (5 horas).

Recientemente (30 de julio de 2011) se ha aprobado el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Esta normativa ha de ser transcrita a la Comunidad Autónoma de Andalucía y, tras su entrada en vigor, previsiblemente provocará cambios en esta sección del proyecto educativo.

2.3.9.2. Criterios para la elaboración de los horarios en la Formación Profesional.

El horario general de los dos cursos del ciclo va de 16 a 22:15 horas, distribuido en 6 módulos de 60 minutos diarios, con un recreo de 19:00 a 19:15 horas.

Dadas las características de los módulos con alto contenido práctico, se agrupan varias horas del mismo módulo para facilitar la realización de las prácticas, según se indica:

Primer curso: 30 horas semanales distribuidas en sesiones, como aparece a continuación:

- Atención sanitaria: 6 horas (1-3-2)
- Atención y apoyo psicosocial: 7 horas (2-2-3)
- Apoyo domiciliario: 7 horas (2-2-3)
- Alimentación y nutrición familiar: 3 horas (1-1-1)
- Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos: 6 horas (2-2-2)
- Los servicios sociocomunitarios en Andalucía: 1 horas (1)

Segundo curso: 30 h semanales distribuidas en sesiones, como aparece a continuación:

- Comunicación alternativa: 4 horas (2-2)
- Relaciones en el equipo de trabajo: 3 horas (1-1-1)
- Planificación y control de las intervenciones: 5 horas (2-2-1)
- Higiene: 6 horas (2-2-2)
- Ocio y tiempo libre de colectivos específicos: 5 horas (1-2-2)
- Administración, gestión y comercialización en la pequeña: 4 horas (2-1-1)
- Formación y orientación laboral: 3 horas (1-1-1)

- Proyecto integrado y Formación en centros de trabajo: 356 horas totales.

Una vez finalizada la evaluación previa a la Formación en centros de trabajo, se elaborará un horario nuevo que incluirá al menos el 50% de la duración de estos módulos, destinado a los alumnos que no han superado algunos de estos módulos, e incluyendo otras actividades en el horario del profesorado según la normativa vigente.

Los alumnos que sólo deban asistir a los módulos pendientes o no están matriculados de curso completo podrán salir del centro a las horas en las que están libres, haciéndolo sin perturbar el normal desenvolvimiento de las clases y respetando las indicaciones del profesorado y del personal de Conserjería. Igualmente se permitirá su entrada a mitad de la jornada escolar para facilitar su asistencia a las clases de los módulos que tengan pendientes de aprobar. En el caso de menores de edad, se recabará la autorización previa de sus padres, madres o representantes legales

2.3.9.2. Criterios para la organización del currículo.

De acuerdo con lo indicado en el Decreto 349/2003, de 9 de Diciembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria. (BOJA Nº7 de 13 de Enero de 2004), los Centros Educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

Teniendo en cuenta la legislación vigente se establece como criterio para la Organización del Currículo en Formación Profesional adaptar los objetivos generales, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación al contexto socioeconómico y cultural del instituto y características del alumnado.

En el Proyecto Curricular de Ciclo Formativo se recogen de manera explícita todas las actuaciones referentes a la organización del currículo de Ciclo Formativo teniendo en cuenta la legislación vigente y el contexto del Centro Educativo.

2.3.9.3. Programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El desarrollo de este módulo tendrá lugar en el centro de trabajo de una o varias empresas. Se establecerá contactos con distintas entidades de la zona, para favorecer en el segundo curso de ciclo formativo, la inserción del alumnado en prácticas en centros de trabajo.

Las Finalidades de este módulo son:

- Completar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
- Contribuir al logro por los alumnos y alumnas de las finalidades establecidas con carácter general para la formación profesional. (Subyace en este apartado el posibilitar una incorporación eficaz al mundo laboral).
- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado.

Las capacidades terminales de este módulo profesional son:

- Colaborar y participar en el centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.
- Actuar conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizadas en las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de los usuarios.
- Acompañar y apoyar a los usuarios en la realización de actividades específicas, programadas en el plan de cuidados individualizado.
- Supervisar o realizar el mantenimiento del entorno material del usuario, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.

2.3.9.4. Proyecto Curricular

El proyecto curricular de todos los módulos de los dos cursos del Ciclo de Atención Sociosanitaria se encuentra junto al resto de las programaciones de las materias, asignaturas y ámbitos de los demás departamentos didácticos, en la sección 2.3.12 de este proyecto educativo.

2.3.10. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

Según el artículo 23.3.ñ del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, *"El proyecto educativo abordará...los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado..."*

También la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, establece en sus artículos 8 y 19 los requisitos Plan de Centro v. 1.3 (actualizado a 15-abr-2013)

básicos para proceder a la asignación de tutorías y de enseñanzas entre los profesores del centro.

En base a lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en las líneas generales de actuación pedagógica del centro, tras el informe favorable del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en su reunión de fecha 30-mar-2011, el Claustro de Profesorado del IES Aguilar y Eslava, en sesión celebrada el 29-oct-2011 aprobó los siguientes criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.

2.3.10.1. Criterios generales para establecer los agrupamientos.

* La Jefatura de Estudios será la encargada de establecer los agrupamientos de cada nivel, **siguiendo la normativa vigente** en cada momento y lo establecido en estos criterios:

- Se procurará agrupar a los alumnos según las opciones de matrícula que cursan. No se trata con esto de formar grupos homogéneos sino de responder de modo más eficaz a la diversidad de las opciones del alumnado con los recursos humanos de profesorado disponibles en el centro.
- No se harán grupos homogéneos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión. El agrupamiento debe facilitar a los alumnos hacer un seguimiento normal de las actividades de clase.
- Los/as alumnos/as repetidores, con necesidades educativas especiales, o que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que los grupos tengan un número similar de alumnos en cada nivel.
- Se priorizará la continuidad del grupo respecto del curso escolar anterior.
- La presencia de un solo profesor especialista en una materia (departamentos unipersonales) puede limitar ciertas opciones de agrupamiento, por imposibilidad material.

* **Agrupamientos flexibles.** Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Por indicaciones legales o por circunstancias de tipo pedagógico u organizativo, los grupos podrán ser distintos para las diferentes materias. Asimismo, después de la primera evaluación y si las circunstancias lo recomiendan, la Jefatura de Estudios podrá proponer al Claustro el cambio en la composición de los diferentes grupos. Se realizará, principalmente, en la organización de la libre disposición de 1º y 2º, existiendo posibilidad de aplicación en las materias instrumentales. Los agrupamientos podrán ser temporales y se permitirá el cambio de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumno/a.

* **Desdobles y optativas.** Los desdobles se aplicarán siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizará, principalmente, en materias instrumentales o co-Plan de Centro v. 1.3 (actualizado a 15-abr-2013)

munes con grupos muy numerosos, o en otras dependiendo del número de alumnos/as matriculados/as y de la disponibilidad horaria de los departamentos implicados. Para impartir una materia optativa se deberá superar el número mínimo de alumnos que marca la normativa.

* **Programas de refuerzo de las materias instrumentales.** Los grupos de alumnos en los refuerzos de las materias instrumentales no serán de más de 15 alumnos. Los cambios del alumnado entre refuerzos de diferentes materias instrumentales se realizarán en función de las peticiones realizadas por el equipo educativo en las sesiones de evaluación y registradas por el/la orientador/a. Posteriormente se realizará una reunión entre la Jefatura de Estudios, el/la orientador/a y los/as jefes/as de los departamentos de las materias instrumentales para estudiar las propuestas realizadas por los equipos educativos y priorizar los cambios en función de las necesidades del alumnado.

Estos cambios se realizarán preferentemente en las sesiones de la primera evaluación, existiendo la posibilidad de cambio durante el primer y segundo trimestre cuando el equipo educativo realice alguna propuesta.

Tras las sesiones de evaluación del segundo trimestre solo se realizarán cambios excepcionales entre refuerzos de diferentes materias, ya que la permanencia en alguno de ellos facilitará la adquisición de los objetivos establecidos por parte del alumnado implicado.

En la programación de las materias instrumentales se planificará el refuerzo educativo correspondiente estableciendo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y seguimiento del alumnado. Al inicio de curso y cuando exista cambio del refuerzo educativo de la materia instrumental o finalización en la asistencia al mismo, el tutor/a lo comunicará de forma oficial a las familias.

* **Complementos educativos.** En las **horas de libre disposición** de 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria se organizarán talleres, con carácter principalmente práctico y de refuerzo de alguna materia del currículo dirigido al alumnado que no esté impartiendo algún programa de refuerzo de las materias instrumentales. Se impartirán en el mismo horario en todos los grupos. Los/as alumnos/as se organizarán en grupos según intereses y el número de alumnos y alumnas implicados/as.

El alumnado perteneciente a la sección bilingüe desarrollará, en algunos cursos, una hora adicional de lengua extranjera, según lo previsto en la normativa.

* **Cambios de grupo:** En la primera semana de curso, los alumnos podrán solicitar cambios de grupo, vinculados o no a cambios en las opciones de matrícula. La Jefatura de Estudios comunicará antes de una semana los cambios que se admitan por no interferir con criterios generales pedagógicos u organizativos. Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de aquellos/as alumnos/as que tengan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos/as del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del cli-

ma de convivencia. Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

2.3.10.2. Agrupamientos en primer ciclo de ESO

El nivel de optatividad en primer ciclo de ESO es bajo y la mayor diferencia en las opciones del alumnado procede del Plan de Plurilingüismo y las horas de libre disposición.

* Por imperativo legal, los alumnos bilingües deben coincidir en las áreas lingüísticas del proyecto (Lengua Castellana, Inglés y Francés 2º Idioma) y en las áreas no lingüísticas que se impartan parcialmente en Inglés.

2.3.10.3. Agrupamientos en tercer grupo de ESO

El nivel de optatividad en 3º de ESO es algo mayor, debido al Plan de Plurilingüismo y el Programa de Diversificación Curricular (PDC).

* Por imperativo legal, los alumnos bilingües deben coincidir en las áreas lingüísticas del proyecto (Lengua Castellana, Inglés y Francés 2º Idioma) y en las áreas no lingüísticas que se impartan parcialmente en Inglés.

* Si el número de alumnos integrados en el PDC es mayor de 5, se distribuirán entre todos los grupos. En caso contrario, es decir si son muy pocos alumnos, se considera más beneficioso que permanezcan juntos en un mismo grupo.

2.3.10.4. Agrupamientos en cuarto curso de ESO

En 4º de ESO, además del programa bilingüe, el Programa de Diversificación Curricular (PDC) y la optatividad de Matemáticas (A y B), se presentan al alumnado varios bloques de materias con vistas a facilitar su titulación y el seguimiento de posteriores estudios de Bachillerato o ciclos formativos de FP. Esto produce una notable dificultad en la confección del agrupamiento.

Al contar con pocos grupos de 4º de ESO, muchas de las opciones que eligen los alumnos no pueden autorizarse por ser mutuamente excluyentes.

* Por ello, aparte de lo ya comentado en cursos anteriores respecto del programa bilingüe y el PDC, el principal criterio de agrupamiento es aquel que facilite que la mayoría de los alumnos puedan estudiar la opción de matrícula que desean.

* Los proyectos integrados se impartirán con el mismo horario.

2.3.10.5. Agrupamientos en Bachillerato

En Bachillerato existe una amplia diversidad de opciones, que arrancan de las tres modalidades de Bachillerato existentes: Artes, Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales, cada una de ellas con ciertas posibilidades de elección de optativas en bloques prefijados, o por materias sueltas.

- En las opciones mayoritariamente elegidas por los alumnos, viene siendo necesario distribuir los alumnos en dos semigrupos porque todos juntos superarían las ratios establecidas.
- Si el grupo de Artes es incompleto, se completará con alumnos de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Se harán coincidir en un mismo horario las enseñanzas de Religión y los proyectos integrados, salvo que sea incompatible por problemas de profesorado.

2.3.10.6. Agrupamientos en Ciclos Formativos de FP y Educación Secundaria para Adultos

En Ciclos Formativos de FP y Educación Secundaria para Adultos hay un solo grupo autorizado, aunque en el Ciclo Formativo a veces se desdobra en algunas materias. Esto hace innecesario establecer ningún criterio de agrupamiento.

En el caso de las materias que se desdoblan, los dos semigrupos tendrán un número semejante de alumnos/as, de acuerdo con las necesidades del módulo.

2.3.10.7. Criterios para la asignación de las tutorías

El principal criterio para la asignación de las tutorías es el acoplamiento de todo el profesorado disponible para ejercer las tutorías con las necesidades de los distintos grupos. En un Instituto como el nuestro la libertad de actuación no es muy amplia pero siempre se procurarán respetar los siguientes principios.

* Las tutorías de la ESO recaerán preferentemente en aquellos departamentos que pueden asumir las reducciones horarias contempladas (2 horas lectivas; una con el grupo de alumnos y otra hora de reducción). Las tutorías de bachillerato y otros niveles recaerán, por tanto, en otros departamentos. Con esto se pretende que todo el profesorado pueda completar horario, sin generar "materias afines" impartidas por no especialistas.

* Aunque se procurará que la tutoría de cada grupo de alumnos/as recaiga preferentemente en un profesor o profesora que tenga una amplia carga horaria semanal con dicho grupo, hay casos como los profesores de Educación física y otras materias con poco horario donde esto no se puede cumplir. No obstante, el profesorado que asume la tutoría de ESO siempre tiene al menos tres horas semanales con el grupo.

* Se procurará que la tutoría de cada grupo de alumnos/as recaiga preferentemente en un profesor o profesora que imparta clase a todo el alumnado, hay casos como los profesores de materias optativas donde esto no se puede cumplir pues en Bachillerato es frecuente la existencia de grupos mixtos entre dos modalidades. No obstante, en esos casos se intentará poner dos profesores/as-tutores/as para así alcanzar a la práctica totalidad del alumnado.

* Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.

- * Se procurará dar continuidad del tutor/a entre la etapa de educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- * Se evitará que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.
- * Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías con alumnos del centro no ostente ninguna otra función se crearán tutorías de apoyo, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas de convivencia y disciplina, apoyo a jefatura de estudios...
- * Se procurará que haya afinidad entre el grupo y el tutor/a asignado.
- * La asignación de las tutorías por parte de la Jefatura de Estudios se realizará procurando que el reparto horario entre el profesorado del departamento resulte equilibrado.

2.3.11. Asignaturas optativas y Proyectos integrados

Según el artículo 23 apartado 3.o) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Reglamento de Organización y Funcionamiento incluirá, *"los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior."*

Y el artículo 8 de la Orden de que establece el currículo de la ESO en Andalucía señala que *"el alumnado cursará una materia optativa en cada uno de los cuatro cursos de la etapa. A tal efecto, los centros ofertarán obligatoriamente las siguientes:*

a) En 1^{er} curso: Segunda lengua extranjera, Cambios sociales y género y Tecnología aplicada.

b) En 2^o curso: Segunda Lengua Extranjera, Cambios sociales y género y Métodos de la ciencia.

c) En tercer curso: Segunda lengua extranjera, Cambios sociales y género y Cultura clásica.

d) En cuarto curso: Proyecto integrado de carácter práctico.

2. Asimismo, los centros docentes podrán incluir en su oferta de optativas, además de las anteriores, otra u otras materias que, relacionadas con las que componen el currículo de la educación secundaria obligatoria, tengan un marcado carácter práctico o aplicado.

3. Para flexibilizar la oferta de materias optativas y acomodarse mejor a los intereses del alumnado, éstas podrán tener una duración diferente a la anual.

4. Los centros docentes impartirán las materias optativas ofertadas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, podrán impartir dichas materias a un número menor de alumnos y alumnas,

2.3.11.1 Principios generales.

La optatividad es, por una parte, una manera de atención a la diversidad y, por otra, una forma de completar la formación del alumnado. Por ello, es importante ofrecer los tipos de optativas siguientes:

- a. De refuerzo de las áreas instrumentales.
- b. De repaso de conocimientos de las diferentes materias
- c. De mejora de las competencias básicas.
- d. De marcado carácter práctico.

La elección de optativas se realizará en la hoja de matrícula del Centro y para la adjudicación al alumnado de las mismas se seguirán los siguientes criterios:

- Que exista cupo de profesorado suficiente para impartirlas.
- Que haya un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. El número mínimo no se puede establecer puesto que dependerá del criterio anterior.
- Número máximo de alumnos dependiendo del tipo de optativa, del material que utilicen y de los objetivos de la misma. El criterio del número máximo se establecerá al inicio de cada curso dependiendo de la oferta que exista.

En caso de cumplirse las condiciones anteriores y haber más solicitantes que grupos, siempre tendrán preferencia, por este orden, la relación con la modalidad o itinerario elegido, los/as no repetidores/as sobre los/as repetidores/as, y los mejores expedientes académicos.

2.3.11.2 Oferta de materias optativas en ESO.

En el Centro, las optativas de ESO se ofertan de acuerdo con lo anterior y más concretamente: El alumnado escogerá una asignatura optativa por curso. Para ello, en la hoja de matrícula las marcará todas, por orden de preferencia y, posteriormente, la Jefatura de Estudios le asignará la que corresponda según su petición, las normativas específicas (Segundo Idioma obligatorio para alumnos bilingües), los criterios anteriores y la disponibilidad de recursos.

Es importante poder ofertar una gran variedad de asignaturas optativas de acuerdo con el perfil del alumnado.

Primer curso:

Segunda lengua extranjera: Francés (1)	Cambios sociales y género	Tecnología aplicada	Refuerzo de Lengua	Refuerzo de Matemáticas	Refuerzo de Inglés
---	---------------------------	---------------------	--------------------	-------------------------	--------------------

(1): Obligatoria para alumnos bilingües hasta 2011-12. Elección voluntaria a partir de 2012-13 según nueva normativa.

Segundo curso

Segunda lengua extranjera: Francés (1)	Cambios sociales y género	Métodos de la Ciencia	Refuerzo de Lengua	Refuerzo de Matemáticas	Refuerzo de Inglés
---	---------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------	--------------------

(1): Obligatoria para alumnos bilingües hasta 2011-12. Elección voluntaria a partir de 2012-13 según nueva normativa.

Tercer curso

Segunda lengua extranjera: Francés	Cambios sociales y género	Cultura Clásica I	Refuerzo de Lengua	Refuerzo de Matemáticas	Refuerzo de Inglés	Los Métodos de la Ciencia
---------------------------------------	---------------------------	-------------------	--------------------	-------------------------	--------------------	---------------------------

(1): Obligatoria para alumnos bilingües hasta 2011-12. Elección voluntaria a partir de 2012-13 según nueva normativa.

Cuarto curso

(pendiente de nueva legislación para curso 2012-13)

A continuación se muestra la oferta actual de optativas y proyectos integrados hasta tanto se actualice la legislación.

② Elija uno de los bloques de materia que se proponen en función de sus posibles intereses futuros de continuar estudios. Continúe leyendo en esa columna, hacia abajo.

Bloque orientado a seguir estudios de Bachillerato de ARTES (vía de Artes	Bloque orientado a seguir estudios de Bachillerato de CIENCIAS y	Bloque orientado a seguir estudios de Bachillerato de HUMANIDADES y	Bloque del Programa de Diversificación Curricular) Para cursar este bloque debe
--	---	--	---

Plástica)	TECNOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES □	tener autorización expresa
Materias propias del Bloque	Materias propias del Bloque	Materia propia del Bloque	Materias propias del Bloque
<ul style="list-style-type: none"> • Educac. Plástica y Visual (EPV) • Música 	<ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología • Física y Química 	<ul style="list-style-type: none"> • Latín 	<ul style="list-style-type: none"> • Ámbito Sociolingüístico • Ámbito Científico
Otras materias: Debe elegir las todas por orden de preferencia, aunque sólo cursará UNA de ellas (DOS en la opción Humanidades)			

<input type="checkbox"/> Informática	<input type="checkbox"/> EPV: Dibujo Técnico	Cursará DOS de ellas	<input type="checkbox"/> Educac. Plástica y Visual (EPV)
<input type="checkbox"/> 2º Idioma extranjero	<input type="checkbox"/> Informática	<input type="checkbox"/> Educac. Plástica y Visual (EPV)	<input type="checkbox"/> Informática
<input type="checkbox"/> Tecnología	<input type="checkbox"/> 2º Idioma extranjero	<input type="checkbox"/> Informática	<input type="checkbox"/> Música
	<input type="checkbox"/> Tecnología	<input type="checkbox"/> Música	
		<input type="checkbox"/> 2º Idioma extranjero	
Optativas: Debe elegir las todas por orden de preferencia, aunque sólo cursará UNA de ellas			

<input type="checkbox"/> P.I. Cerámica	<input type="checkbox"/> Mét. de la Cienc: Físª y Quíª	<input type="checkbox"/> P.I. Identificación visual elem. artísticos	<input type="checkbox"/> P.I. Cerámica
<input type="checkbox"/> P.I. Identificación visual elem. artísticos	<input type="checkbox"/> P.I. Etimología y leng. Cient	<input type="checkbox"/> P.I. Información y Comunicación	<input type="checkbox"/> P.I. Diseño y construcción panificadora industrial
<input type="checkbox"/> P.I. Mitología	<input type="checkbox"/> P.I. Gestión de laboratorio.	<input type="checkbox"/> P.I. Teatro y la Web en Francés	<input type="checkbox"/> P.I. Lectura
<input type="checkbox"/> P.I. Información y Comunicación	<input type="checkbox"/> P.I. Introd al Dibujo Técn.		<input type="checkbox"/> P.I. Mitología
<input type="checkbox"/> P.I. Teatro y la Web en Francés	<input type="checkbox"/> P.I. Microscopios y lupas		
	<input type="checkbox"/> P.I. Multidiscip.: robots y planta reciclaje		
	<input type="checkbox"/> P.I. Teatro y Web en Franc		

2.3.11.3 Oferta de horas de libre disposición en primer ciclo de ESO.

1º de ESO:

Se elige una de cada bloque	De este apartado, el alumno cursará UNA hora de cada uno de los bloques (Hora 1 y Hora 2), pero deben enumerarlas TODAS por orden de preferencia. Es decir, en los recuadros inferiores debe indicar los números 1 al 5, según sus preferencias.
-----------------------------	--

Hora 1	Repaso Matemáticas	Repaso de Lengua	Repaso Inglés	Lectura	Teatro y juegos en Francés
Hora 2	Repaso Matemáticas	Repaso de Lengua	Repaso Inglés	Lectura	

2º de ESO:

De este apartado, el alumno cursará UNA hora pero deben enumerarlas TODAS por orden de preferencia. Es decir, en los recuadros inferiores debe indicar los números 1 al 5, según sus preferencias.

Hora 1	Repaso Matemáticas	Repaso de Lengua	Repaso de Inglés	Lectura	Teatro y juegos en Francés
--------	--------------------	------------------	------------------	---------	----------------------------

2.3.11.4 Oferta de bloques de materias optativas en Bachillerato.

Las modalidades del bachillerato ofertadas en el Centro serán las siguientes:

- a) Artes
- b) Ciencias y Tecnología
- c) Humanidades y Ciencias Sociales

El bachillerato se organiza en materias comunes, en materias de modalidad y en materias optativas.

Cada una de las modalidades podrá organizarse en distintas vías que serán el resultado de la libre elección, por parte de los alumnos, de materias de modalidad y optativas. Estas vías facilitarán una formación especializada de los alumnos para su incorporación a estudios posteriores o a la vida activa.

El IES Aguilar y Eslava ha establecido la oferta de estas materias según figura en las dos hojas siguientes, para 1º y 2º de Bachillerato, respectivamente.

2.3.11.5 Oferta de proyectos integrados

Los proyectos integrados estarán basados en trabajos de investigación y seguirán una metodología activa y participativa entre el alumnado.

La oferta de proyectos integrados del IES Aguilar y Eslava también figura en las dos páginas siguientes, para los dos cursos de bachillerato.

1º de Bachillerato. ELEGIR UNA DE LAS TRES MODALIDADES DE BACHILLERATO					
<input type="checkbox"/> BACHILLERATO DE CIENCIAS y TECNOLOGÍA		<input type="checkbox"/> BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		<input type="checkbox"/> BACHILLERATO DE ARTES	
Elija una de las dos opciones		Elija una de las dos opciones		Elija una de las dos opciones	
Opción Ciencias y Ciencias de la Salud <input type="checkbox"/>	Opción Ingeniería y Arquitectura <input type="checkbox"/>	Opción Humanidades <input type="checkbox"/>	Opción Ciencias Sociales y Jurídicas <input type="checkbox"/>	Vía Artes Plásticas, Diseño e Imagen <input type="checkbox"/>	Vía Bachillerato Musical <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> MATEMÁTICAS <input checked="" type="checkbox"/> FÍSICA Y QUÍMICA <input checked="" type="checkbox"/> BIOLOGÍA y GEOL ^a	<input checked="" type="checkbox"/> MATEMÁTICAS <input checked="" type="checkbox"/> FÍSICA Y QUÍMICA <input checked="" type="checkbox"/> DIBUJO TÉCNICO I	<input checked="" type="checkbox"/> HIST. MUNDO CONTEMPORÁN. <input checked="" type="checkbox"/> GRIEGO I <input checked="" type="checkbox"/> LATÍN I	<input checked="" type="checkbox"/> HIST. MUNDO CONTEMP. <input checked="" type="checkbox"/> ECONOMÍA Elija UNA: <input type="checkbox"/> MATEM. APL. C. SOCIALES I <input type="checkbox"/> LATÍN I	<input checked="" type="checkbox"/> DIBUJO ARTÍSTICO I <input checked="" type="checkbox"/> VOLUMEN <input checked="" type="checkbox"/> DIBUJO TÉCNICO I	Sólo cursa materias comunes
MATERIAS OPTATIVAS (2) Elegir un Segundo Idioma (obligatorio en Andalucía) y otra del bloque inferior. (Segundo Idioma) <input type="checkbox"/> FRANCÉS ó <input type="checkbox"/> INGLÉS		MATERIAS OPTATIVAS (2) Elegir un Segundo Idioma (obligatorio en Andalucía) y otra del bloque inferior. (Segundo Idioma) <input type="checkbox"/> FRANCÉS o <input type="checkbox"/> INGLÉS		MATERIAS OPTATIVAS (2) Elegir un Segundo Idioma (obligatorio en Andalucía) y otra del bloque inferior. (Seg. Idioma) <input type="checkbox"/> FRANCÉS o <input type="checkbox"/> INGLÉS	
Aparte del Segundo Idioma debe elegir una optativa. Para ello enumere alguno de los siguientes PROYECTOS INTEGRADOS, enumerándolos por orden de preferencia					
<input type="checkbox"/> Cuerpo humano: prácticas microscop y lupas <input type="checkbox"/> Informática aplicada <input type="checkbox"/> Introducc. A la Psicología <input type="checkbox"/> Comentario crítico textos. <input type="checkbox"/> Laboratorio virtual de Física y Química	<input type="checkbox"/> Simulación electrónica digij <input type="checkbox"/> Informática aplicada <input type="checkbox"/> Diseño bi y tridimensional <input type="checkbox"/> Comentario crítico textos. <input type="checkbox"/> Laboratorio virtual de Física y Química	<input type="checkbox"/> Comentario crítico de textos <input type="checkbox"/> Medios de comunicaci <input type="checkbox"/> Informát. aplicada <input type="checkbox"/> Geograf ^a Gral <input type="checkbox"/> Introd. ptica. H ^a del Arte	<input type="checkbox"/> Comentario crítico de textos <input type="checkbox"/> Medios de comunicación <input type="checkbox"/> Informática aplicada <input type="checkbox"/> Geografía General <input type="checkbox"/> Introduc. práctica a H ^a del Arte <input type="checkbox"/> Fundtos. de Administración y Gestión	<input type="checkbox"/> Introduce. práctica a la Hist ^a del Arte <input type="checkbox"/> Diseño bi y tridimensional <input type="checkbox"/> Proceditos artísticos <input type="checkbox"/> Informática aplicada	<input type="checkbox"/> Comentario crítico de textos <input type="checkbox"/> Informática aplicada <input type="checkbox"/> Práctica de estilos musicales a través de la interpretación en grupo

2º de Bachillerato					ELEGIR UN ITINERARIO DE ALGUNA DE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO				
<input type="checkbox"/> Bachillerato de Ciencias y Tecnología Elegir uno de los dos itinerarios.		<input type="checkbox"/> Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales Elegir uno de los dos itinerarios.		<input type="checkbox"/> Bachillerato de Artes					
<input type="checkbox"/> Itinerarios de Ciencias y Ciencias de la Salud		<input type="checkbox"/> Itinerario de Ingeniería y Arquitectura		<input type="checkbox"/> Itinerario de Humanidades		<input type="checkbox"/> Itinerario de Ciencias Sociales y Jurídicas .		Itinerario de Artes Plásticas, Diseño e Imagen	
MATERIAS DE MODALIDAD (OBLIGATORIAS: 3)		MATERIAS DE MODALIDAD (OBLIGATORIAS: 3)		MATERIAS DE MODALIDAD (OBLIGATORIAS: 3)		MATERIAS de MODALIDAD (OBLIG: 3)			
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas II <input checked="" type="checkbox"/> Biología <input checked="" type="checkbox"/> Química		<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas II <input checked="" type="checkbox"/> Física <input checked="" type="checkbox"/> Dibujo Técnico		Elegir una de cada fila <input checked="" type="checkbox"/> Latín II <input type="checkbox"/> Hª del Arte <input type="checkbox"/> Griego <input type="checkbox"/> Literª Univ <input type="checkbox"/> Geografía		Elegir una de cada fila <input type="checkbox"/> Latín II <input type="checkbox"/> Matem. Aplic. Cienc. Sociales II <input type="checkbox"/> Hª del Arte <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Literª Univ <input type="checkbox"/> Geografía		<input checked="" type="checkbox"/> Dibujo Artístico II <input checked="" type="checkbox"/> Historia del Arte <input checked="" type="checkbox"/> Técnicas de expresión gráfico-plásticas	
MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 1)									
En cada modalidad de Bachillerato, debe elegirlas todas las optativas por orden de preferencia aunque sólo se cursa una de ellas. (*) Las optativas marcadas con asterisco son materias de modalidad y pueden ser elegidas en Selectividad para mejorar nota.									
<input type="checkbox"/> C.T.M.A. * <input type="checkbox"/> Estadística <input type="checkbox"/> Segundo Idioma: _____ <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Inform. y la Comunicación.		<input type="checkbox"/> C.T.M.A.* <input type="checkbox"/> Electrotecnia * <input type="checkbox"/> Estadística <input type="checkbox"/> 2º Idioma: _____ <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y la comunic.		<input type="checkbox"/> Estadística <input type="checkbox"/> Historia de la Música y de la Danza (*) <input type="checkbox"/> Historia de Andalucía <input type="checkbox"/> Introducción al Derecho <input type="checkbox"/> Segundo Idioma: _____ <input type="checkbox"/> Sociología <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y la comunicación.			<input type="checkbox"/> Diseño * <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II * <input type="checkbox"/> Diseño asistido por ordenador <input type="checkbox"/> Segundo Idioma: _____ <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Inform. y Com		
En cada modalidad de Bachillerato, debe elegirlas todos los proyectos integrados por orden de preferencia aunque sólo se cursa una de ellas.									
<input type="checkbox"/> P.I. El cuerpo humano II <input type="checkbox"/> P.I. Laborat. de Química		<input type="checkbox"/> P.I. Diseño bi y tridimensional II <input type="checkbox"/> P.I. Laborat. de Física		<input type="checkbox"/> P.I. Aprender a pensar y vivir <input type="checkbox"/> P.I. Comentario crítico de textos <input type="checkbox"/> P.I. Como crear una empresa <input type="checkbox"/> P.I. Identif. visual estilos artíst.		<input type="checkbox"/> P.I. Comentº textos hist. y prensa <input type="checkbox"/> P.I. El functº del Estado a través de la información política <input type="checkbox"/> P.I. Preparación para obtención del título de Francés A-2 en la EOI		<input type="checkbox"/> P.I. Diseño bi y tridimensional II <input type="checkbox"/> P.I. Procedimientos artísticos II	

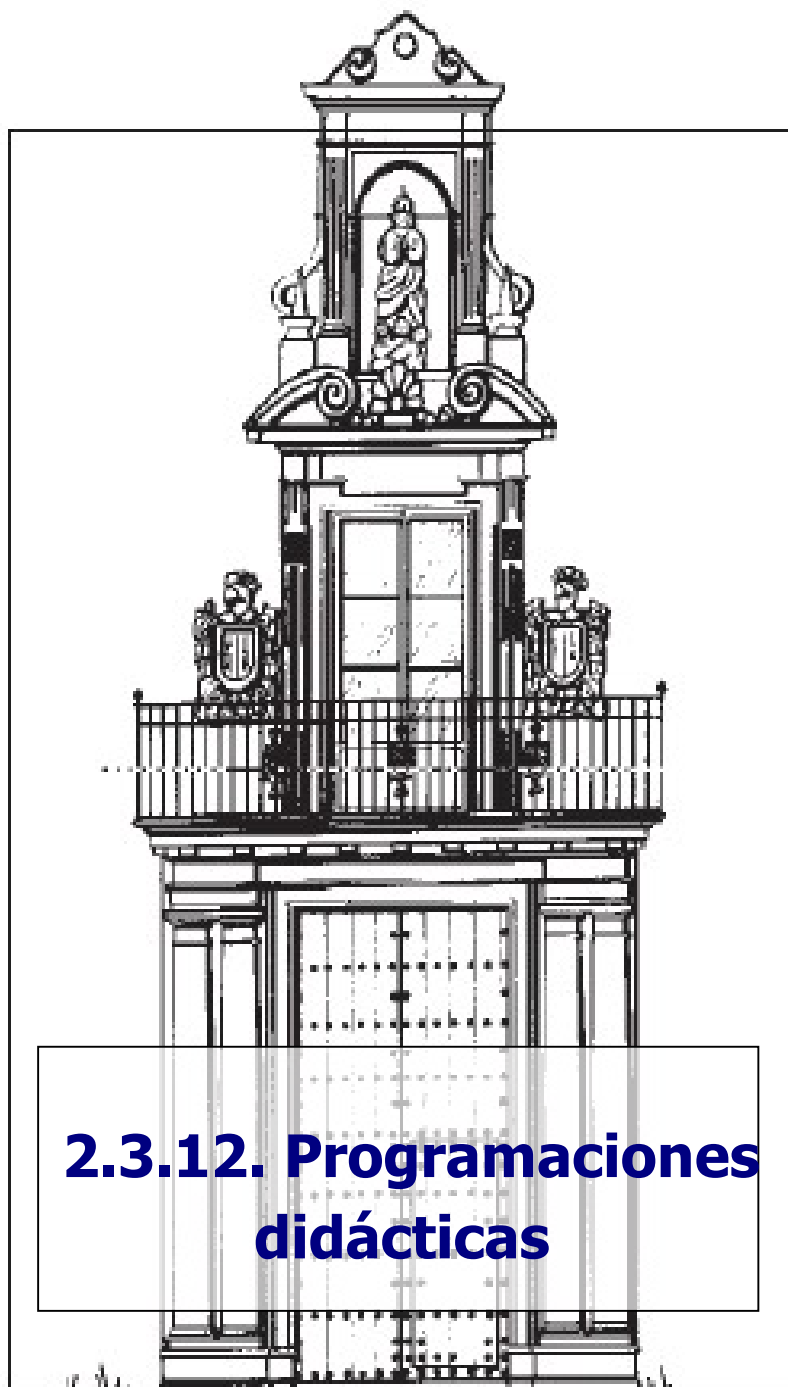
2.3.11.6 Criterios para elaboración de grupos y desdobles

Los alumnos se distribuyen en los diferentes grupos, según los siguientes criterios

- Modalidad de estudios (tipo de bachillerato, estudios bilingües o no, etc)
- Materias optativas elegidas por el alumno.
- Reparto proporcional de alumnado con dificultades escolares, repetidores y alumnos de Diversificación (4º de ESO).
- Sugerencias aportadas por el anterior equipo docente.
- En ningún caso se agrupa al alumnado por su nivel intelectual o curricular, sino en base a los anteriores criterios.

Dado el escaso número de grupos por nivel en el IES Aguilar y Eslava, esta distribución suele presentar gran dificultad técnica en algunos niveles (4º ESO; Bachilleratos) y el resultado ofrece una configuración de grupos que, aunque puedan parecer heterogéneos (heterogeneidad derivada de las diferentes modalidades e itinerarios: Tecnológico, Biosanitario, Ciencias Sociales, etc.), ha demostrado ser la más eficaz para mantener unos buenos resultados escolares para todos los alumnos del centro (altas tasas de promoción y titulación en todos los niveles, por encima de la media de centros similares; elevado porcentaje de alumnos con dominio alto de competencias en las Pruebas de Diagnóstico y escaso número de alumnos con dominio competencial bajo en dichas pruebas). Estos criterios deben permitir, además, poder disponer de una variada oferta educativa y permitir que la mayoría de los alumnos puedan cursar las materias que elijan.

Se garantiza también que, independientemente del grupo, las expectativas de progreso dependen tan sólo del esfuerzo del alumno y que sean cuales sean sus capacidades, conseguirá mejorar y alcanzar, en un porcentaje altísimo, la titulación correspondiente (ESO, Bachillerato, etc) y facilitar su buena marcha en estudios posteriores.



2.3.12. Programaciones didácticas

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA "AGUILAR Y ESLAVA"

Las programaciones de todas las áreas, materias, ámbitos y módulos de los diferentes departamentos didácticos se incluyen como Anexos separados de este Plan de Centro



2.4. Plan de Acción Tutorial

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

Índice del Plan de Acción Tutorial

	Pág
2.4.0.- INTRODUCCIÓN	90
2.4.1.- Composición y funciones del departamento de orientación y sus componentes	90
2.4.1.1. Composición	90
2.4.1.2. Funciones del departamento de orientación	90
2.4.1.3. Funciones del orientador	91
2.4.1.4. Competencias del jefe de departamento	92
2.4.1.5. Funciones de los tutores	92
2.4.2.- OBJETIVOS	94
2.4.2.1. Objetivos generales	94
2.4.2.2. Objetivos para el alumnado	95
2.4.2.3. Objetivos para el profesorado	96
2.4.2.4. Objetivos para padres y madres	96
2.4.2.5. Objetivos para el Centro	97
2.4.3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN	97
2.4.3.1. Actividad interna del propio departamento	97
2.4.3.2. Actividades para el alumnado	98
2.4.4. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	98
2.4.4.1. Funciones del profesorado de apoyo a la integración	98
2.4.4.1.1. Metodología seguida en el aula de apoyo	99
2.4.4.2. Programa de diversificación curricular	100
2.4.4.3. Objetivos de atención de la diversidad	103
2.4.4.4. Actividades	104
2.4.4.4.1. Actividades extraescolares y complementarias	104
2.4.4.4.2. Actividades para el profesorado	105
2.4.4.4.3. Actividades de atención a la diversidad	106
2.4.4.5. Actividades para padres y madres	106
2.4.4.6. Actividades con otras instituciones	106
2.4.4.7. Programa de tránsito de Primaria a Secundaria	107
2.4.4.8. Reunión de los Jefes de Departamento de Secundaria de las materias instrumentales básicas con maestros de las mismas áreas de Primaria	107
2.4.4.9. Visita del alumnado de sexto de Primaria a nuestro Centro	107

2.4.4.10. Reunión del equipo directivo y el orientador con las familias del alumnado de sexto curso de Primaria	107
2.4.4.11. Coordinación de tutores de primero de ESO con los tutores de sexto curso de Primaria a comienzo de curso	107
2.4.5. -EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL TOMA DE DECISIONES.	108
ANEXOS	
ANEXO I: CONTENIDOS TUTORÍAS	109
ANEXO I.A: CRONOGRAMA APOYO DIRECTO A TUTORÍAS	118
ANEXO II: CONTENIDOS ÁREAS DE LENGUA Y MATEMÁTICAS EN AULA DE APOYO	120
ANEXO III: PROGRAMACIÓN TUTORÍA DIVERSIFICACIÓN 3º	130
ANEXO IV: PROGRAMACIÓN TUTORÍA DIVERSIFICACIÓN 4º	133
ANEXO V: PROGRAMACIÓN ÁMBITOS DIVERSIFICACIÓN 3º	137
ANEXO VI: PROGRAMACIÓN ÁMBITOS DIVERSIFICACIÓN 4º	137

2.4.0.- INTRODUCCIÓN.

La orientación educativa, entendida como un proceso de ayuda a los alumnos en su desarrollo académico y personal, constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo, contribuyendo a proporcionar al alumnado una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Esta importancia queda reconocida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español en los próximos años.

En el marco general establecido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial concebido como hipótesis de trabajo a medio y largo plazo, se describe la actuación de las acciones orientadoras en nuestro centro en los próximos años. Ahora bien, aún cuando nace con vocación de estabilidad y permanencia en el tiempo, su mejora y progresivo ajuste a las características de nuestro instituto requieren el contraste constante con la realidad educativa. Este chequeo imprescindible se realizará anualmente mediante la utilización de dos instrumentos básicos: el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) y la Memoria Final de curso (MF).

2.4.1.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y SUS COMPONENTES.

2.4.1.1. Composición.

Tal y como se establece en el artículo 85 del Decreto 327/2010 de 16 de julio:

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

2.4.1.2. Funciones del departamento de orientación.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:
 - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran. Siendo los profesores que cada año impartan los ámbitos, los encargados de las programaciones de sus asignaturas.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

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

2.4.1.3. Funciones del orientador.

Artículo 86. Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, 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 grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

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

2.4.1.4. Competencias del Jefe de Departamento.

De acuerdo con el artículo 94 del Reglamento Orgánico las competencias del jefe de Departamento son:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos, o en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de recursos materiales del departamento.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

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

2.4.1.5. Funciones de los tutores.

El artículo 91 del Reglamento regula las funciones de los tutores y dice:

El profesor que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción Tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

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

2.4.2.-OBJETIVOS

2.4.2.1 Objetivos generales.

De acuerdo con lo hasta aquí expuesto y con las funciones que se describen en la legislación vigente, este Departamento de Orientación considera prioritarios los objetivos siguientes:

- 1.** Impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría en el Centro, partiendo del conocimiento del alumno en aras de proporcionarle la respuesta educativa que responda a sus características y sus necesidades. Llevando a cabo programas concretos de orientación educativa y vocacional mediante una metodología lo más globalizada posible, contando, a poder ser, con la colaboración de las distintas áreas mediante la contextualización en ellas de las actividades orientadoras, así como con la colaboración de otros agentes externos que puedan contribuir con sus aportaciones a una orientación del alumno adaptada a la realidad del entorno que le rodea.
- 2.** Asesorar técnicamente al equipo directivo, equipo técnico de coordinación pedagógica, departamentos didácticos, y equipos educativos en aquellas cuestiones que éstos le demanden en todo lo referido a la elaboración de aquellos documentos que sistematizan el proceso de enseñanza, en la evaluación de los alumnos y en otras tareas que así lo requieran.
- 3.** Contribuir a la formación del profesorado en aquellos aspectos que lo requieran y demanden, así como participar en aquellas actividades de formación que se desarrollen en el centro.
- 4.** Colaborar en la evaluación de los alumnos, asesorando sobre el proceso de evaluación y sobre la toma de decisiones que de ella se derive, atendiendo especialmente a la evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales que pudieran requerir algún tipo de refuerzo o de adaptación curricular.
- 5.** Colaborar asimismo con los distintos profesores y departamentos didácticos, asesorando y participando (en el marco de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad) en la elaboración de dichas actividades de refuerzo o de adaptación curricular, así como en el desarrollo y seguimiento de ellas y del proceso de aprendizaje de dichos alumnos, en su evaluación y en la remodelación del programa en coherencia con las dificultades detectadas.
- 6.** Coordinar las actuaciones de los equipos de orientación educativa (apoyo externo) en todas aquellas cuestiones que precisen su intervención.
- 7.** Potenciar la relación y colaboración del centro con la familia.

8. Atención individualizada a los alumnos y a los a padres de estos en aquellos aspectos y problemas que afecten al proceso de aprendizaje de los alumnos.

2.4.2.2. Objetivos para el alumnado.

1. Facilitar la integración del alumnado en el grupo - clase y en la dinámica escolar, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, la elaboración y observación de las normas de convivencia del grupo de modo consensuado, fomentando el desarrollo de actividades participativas, propiciando las reuniones del grupo clase, la elección y funcionamiento del delegado-a.

2. Coordinar el proceso evaluador del alumnado y asesorarle en su promoción.

3. Favorecer los procesos de maduración vocacional y de orientación escolar y profesional.

4. Proporcionar información y orientación al alumnado, de forma colectiva o individual, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales que tienen.

5. Proporcionar a los alumnos/as una adecuada orientación académica y profesional que les permita una adecuada toma de decisiones en los diversos momentos en los que deban de elegir, concretados en la elección de optativas en 3º y 4º de E.S.O y en 1º y 2º Bachillerato. En aras de ello se desarrollarán actividades desde finales del segundo trimestre hasta fin de curso, que consistirán en actividades de información por parte del orientador sobre las distintas salidas académicas y en actividades de autoorientación, ambas realizadas en la hora de tutoría lectiva; actividades de orientación contextualizadas en las distintas áreas. Actividades que ayuden al alumno/a a su propio autoconocimiento y maduración. Trataremos temas relacionados con su desarrollo e identidad, así como actividades dirigidas al desarrollo adecuado del autoconcepto y la autoestima. Se dará igualmente respuesta a las inquietudes e intereses de los alumnos tratando en tutoría aquellos temas que interesen o explícitamente pidan los alumnos.

6. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que la necesite.

7. Se impulsará desde la tutoría el seguimiento del proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el adecuado proceso de evaluación formativa, con el cual se trata de indagar dónde falla o tiene dificultades el alumno/a, para tratar de arbitrar las medidas que respondan a dichas dificultades..

8. Atención individualizada a los alumnos/as para atenderles en sus problemas y dificultades individuales relacionadas con su proceso de aprendizaje, tanto por el tutor respectivo como por el orientador.

9. Elaboración de materiales adaptados para las horas de tutoría de los cursos de la ESO bilingües.

2.4.2.3. Objetivos para el profesorado.

1. Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que el profesorado realiza con su grupo de alumnos/as.

2. Orientar, asesorar en relación con actividades y procesos de evaluación, recuperación y promoción, así como sobre futuros estudios de los alumnos.

3. Participar en el proceso de evaluación con la información a cerca de los alumnos que posea.

4. Posibilitar las líneas comunes de acción con los demás tutores, propiciando la necesaria coordinación para el desarrollo del plan de acción tutorial.

5. Impulsar el diseño y aplicación de actividades de refuerzo y adaptaciones curriculares tanto por exceso (actividades de profundización) como por defecto, para aquellos alumnos que las necesiten de cara a optimizar su proceso de aprendizaje, en función de sus características e intereses particulares, teniendo en cuenta para ello los datos extraídos de los informes de evaluación individualizados, de las pruebas psicopedagógicas y de la evaluación continua de la competencia curricular de los alumnos.

6. Asesorar y colaborar con los distintos departamentos en la elaboración de las adaptaciones curriculares que se estimen necesarias tanto para el alumnado de forma individual como para grupos de alumnado.

2.4.2.4. Objetivos para padres y madres.

El orientador intentará:

1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.

2. Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos/as.

3. Informar a las familias de aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos, así como del funcionamiento del departamento de orientación y la estructura del nuevo sistema educativo.

4. Potenciar la relación y comunicación entre familias y profesorado, especialmente en lo que se refiere a la orientación profesional del alumnado.

2.4.2.5. Objetivos para el Centro.

1. Coordinar y participar en la elaboración, realización y evaluación del plan de orientación y acción tutorial del centro.

2. Asesorar técnicamente a los órganos colegiados y unipersonales del centro en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa personalizada e integral: adaptaciones curriculares, programas de refuerzo educativo, criterios de evaluación y promoción de alumnado, programas de diversificación, optatividad, etc...

3. Fomentar la cooperación del centro con las instituciones sociales y el mundo productivo del entorno a fin de preparar al alumnado para la vida profesional activa.

4. Promover la investigación educativa.

2.4.3.-LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Para la consecución de los objetivos anteriormente mencionados nos proponemos las siguientes líneas de actuación:

2.4.3.1. Actividad interna del propio departamento.

1. En las reuniones de coordinación semanales se intercambiara información sobre todas aquellas novedades que vayan surgiendo tanto en el aula de apoyo como en relación a otros departamentos del instituto.

2. Ampliar y actualizar la bibliografía del departamento de orientación así como material psicopedagógico y fichas de refuerzo que sirva como base a su actividad. Sustitución y actualización de guías universitarias y demás material empleado en la orientación del alumno/a.

3. Elaboración de material de apoyo a la acción tutorial, y aportación y elaboración de material de refuerzo.

4. Participación en todas aquellas actividades de perfeccionamiento que se convoquen por la Conserjería de Educación y Ciencia en relación con la actividad orientadora , atención a la diversidad , alumnos con n.e.e., .o con cualquiera de las funciones del Departamento.

2.4.3.2. Actividades para el alumnado.

Para el desarrollo de algunas actividades se contará con la colaboración de la delegación de juventud del Ayuntamiento de Cabra y otros agentes sociales del entorno. Algunas de las actividades se organizaran junto con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. Las programaciones de las tutorías se adjuntan como documento ANEXO I y la periodicidad de apoyo directo en los cursos de la ESO tanto bilingües como no bilingües va en el ANEXO I.A.

En relación a las competencias se actuará conforme a lo establecido en el real decreto 1631/2006 de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación secundaria obligatoria.

2.4.4.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En la atención a la diversidad este departamento se basará tanto en la Orden de 25 de julio de 2008 como en la Orden 20 de Agosto de 2010. En la segunda se recogen las funciones del maestro o maestra especialista en la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. Éstas quedan como sigue:

2.4.4.1. Funciones del profesorado de apoyo a la integración.

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alum-

nado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

La profesora que desempeña esta labor en nuestro Instituto, lo hace en horario compartido con Primaria, por lo cual dispone de dos días para el tratamiento con los alumnos.

Se adjunta como ANEXO II la programación del aula de apoyo a la integración.

2.4.4.1.1. Metodología seguida en el aula de apoyo.

- Partir del nivel de desarrollo de los alumnos

Las actividades que se planteen a los alumnos estarán en consonancia con su propio desarrollo cognoscitivo, guardando el adecuado equilibrio entre facilidad / dificultad. Serán adecuadas a sus propias posibilidades de aprendizaje y estarán en conexión con sus conocimientos previos.

- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos

El aprendizaje significativo se produce cuando el alumno /a relaciona la información nueva con la que ya posee y reestructura sus esquemas de conocimiento. Se plantea como un proceso en el que el alumno será el protagonista en interacción con el medio.

- Intensa actividad por parte del alumno

El aprendizaje se concibe como un proceso de construcción interno, en el cual el niño no solo participa, manipula, experimenta, etc, sino que también analiza y reflexiona, interiorizando los conocimientos.

- El aprendizaje es mediado

Los maestros debemos guiar y ofrecer a nuestros alumnos todo tipo de experiencias, para permitir su máximo desarrollo en los diferentes ámbitos de la persona, desarrollando su autonomía, sus capacidades...

- La actividad

En esta etapa el niño aprende de manera activa, participativa, es decir, manipulando, experimentando, observando, construyendo, explorando, reflexionando, interactuando con el medio y los demás...

- La motivación

Se considera una de las bases más importantes para que los alumnos mantengan el interés hacia los aprendizajes.

- La socialización

Se valora el papel de la interacción y las características del alumno como ser social. Se refleja en la cooperación y en la organización de los distintos tipos de agrupamientos.

- La individualización

Parte de una educación personalizada, atendiendo a las características, necesidades y ritmo de cada alumno.

- La creatividad

Se promueve la originalidad y las elaboraciones personales. Se relaciona con el pensamiento abierto, que elabora propuestas basadas en la imaginación.

- La globalización

Proceso global que establece conexiones y relaciones entre los distintos contenidos y experiencias educativas, relacionando los aprendizajes nuevos con los que ya se posee. Además se debe tener un núcleo de interés general, partiendo siempre de los intereses de los alumnos, y trabajar de manera activa, participativa y lúdica los diferentes contenidos de cada área enfocados a este centro de interés.

2.4.4.2. Programa de diversificación curricular.

En lo que respecta a este programa nuestro Instituto cuenta desde hace unos años con dos grupos de diversificación; uno en tercero y otro en cuarto. Ambos grupos se rigen por la normativa de atención a la diversidad que regula la Orden de 25 de julio de 2008.

A continuación se adjunta un extracto de la misma en lo que afecta a la incorporación y evaluación de este alumnado.

Los alumnos que no cumplan los requisitos podrán ser orientados a un PCPI.

Artículo 18. Perfil del alumnado.

1. Podrá participar en los programas de diversificación curricular el alumnado desde el tercer curso de la educación secundaria obligatoria.

2. Podrá cursar los programas de diversificación curricular en el tercer curso el alumnado en el que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Haber realizado el segundo curso de la educación secundaria obligatoria, no estar en condiciones de promocionar a tercero y haber repetido alguna vez en esta etapa educativa o haber realizado por primera vez el tercer curso y no estar en condiciones de promocionar al cuarto curso.

b) Existir posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda desarrollar las capacidades necesarias para acceder al cuarto curso o, en su caso, realizar el mismo en el programa de diversificación curricular, con posibilidades de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria, superando así las dificultades que hubiera tenido siguiendo el currículo con la estructura general de la etapa.

c) Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad en etapas educativas o cursos anteriores, incluida, en su caso, la adaptación curricular significativa, sin que las mismas hayan resultado suficientes para la recuperación de las dificultades de aprendizaje detectadas.

3. Podrá cursar los programas de diversificación curricular en el cuarto curso el alumnado en el que concurran las siguientes circunstancias:

a) Haber realizado el tercer curso, promocionar a cuarto con materias pendientes y presentar dificultades evidentes para alcanzar el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria siguiendo el currículum con la estructura general de la etapa.

b) Haber cursado cuarto curso, presentar dificultades evidentes para alcanzar la titulación siguiendo el currículum con la estructura general de la etapa, y existir posibilidades de que con la incorporación al programa pueda alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 19. Duración de los programas de diversificación curricular.

1. La duración de estos programas será de un año para el alumnado que se incorpore una vez cursado cuarto curso de educación secundaria obligatoria.

2. Para el alumnado que se incorpore a estos programas una vez cursado segundo o tercero, los centros docentes decidirán la duración de los mismos en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución durante el primer año del programa, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su familia.

El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y cumpla los requisitos de edad establecidos en el artículo 2.a) del Decreto 231/2007, de 31 de julio, podrá permanecer un año más en el programa.

Artículo 25. Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de diversifi-

cación curricular.

1. La evaluación del alumnado que curse un programa de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos del programa.
2. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo educativo que imparte el programa.
3. Los resultados de la evaluación final serán recogidos en las Actas de Evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en los que estén incluidos. Cuando el programa de diversificación curricular se prolongue a un segundo curso académico, los resultados de la evaluación final serán los que correspondan a la última sesión de evaluación del segundo año.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 9.9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el equipo docente del alumnado que se incorpora al programa desde tercer curso decidirá si el alumnado promociona a cuarto curso en régimen ordinario o si continúa un año más en el programa. Podrán acceder a cuarto curso quienes habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico- tecnológico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.

En anexos III, IV, V y VI se adjuntan contenidos tanto de las tutorías de diversificación, así como de los ámbitos de 3º y 4º ESO.

Artículo 26. Materias o ámbitos no superados.

1. Dado el carácter específico de los programas de diversificación curricular, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a dicho programa.
2. El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso y no promocione a cuarto en régimen ordinario, continuará un año más en el programa.
3. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular

se recuperarán superando los ámbitos del segundo año.

4. En el caso de las materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se procederá conforme al apartado anterior. En otro caso, el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Artículo 27. Titulación del alumnado que sigue programas de diversificación curricular.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.4 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde cuarto curso o que está en el segundo año de realización del mismo obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa.

2. Asimismo, podrán obtener dicho título quienes, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso, y en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que, al término del programa de diversificación curricular, no haya alcanzado los objetivos generales de la etapa, recibirá un certificado de escolaridad en el que consten los años y materias cursados.

2.4.4.3. Objetivos de la atención a la diversidad.

- Desarrollar actividades para prevenir y, en su caso, detectar, identificar e intervenir en alumnos/as con dificultades de aprendizaje y n.e.e.
- Procurar la familiarización del profesorado, padres y alumnado con los conceptos relacionados con la atención a la diversidad.
- Arbitrar respuestas educativas adaptadas a las capacidades, intereses y motivaciones individuales.
- Procurar elaborar informes de valoración psicopedagógica realistas y funcionales.
- Coordinar el trabajo del profesorado en la elaboración de posibles Adaptaciones Curriculares No Significativas, Refuerzos Educativos, etc...

2.4.4.4. Actividades.

- Informar a toda la comunidad educativa de las medidas generales de Atención a la diversidad. (bien a través del claustro o participando en las reuniones de los diferentes departamentos didácticos) y su reflejo en el Proyecto Curricular de Centro y en las Programaciones.
- La optatividad.
- Informar sobre medidas específicas de atención a la diversidad. (conceptualización).
- Detección de alumnos con dificultades de aprendizaje y Necesidades educativas especiales. (sobre todo a partir de los resultados que se reflejen en la primera evaluación)
- Elaboración de Informes de valoración psicopedagógica.
- Asesorar en la elaboración de Adaptaciones curriculares poco significativas. (Refuerzo educativo y adaptaciones grupales, metodológicas, organizativas,...)
- Participar en la elaboración si es preciso de Adaptaciones curriculares individualizadas significativas. (Asesorando al profesorado por departamentos para su elaboración)
- Información sobre los Programas de Diversificación Curricular y los Programas de cualificación Profesional Inicial.
- Reuniones del Departamento de Orientación y Equipos Educativos (Cuando se estime necesario).
- Programación de actividades nuevas en función de necesidades y expectativas detectadas.
- Exploraciones Individuales.
- Recopilación de informes individuales realizados al alumnado durante su etapa en Primaria.
- Colaborar en las pruebas de evaluación y diagnóstico.

2.4.4.4.1. Actividades extraescolares y complementarias:

- Extraescolares:
 - Visita al hospital Infanta Margarita de Cabra con los alumnos del bachillerato de ciencias.
 - Visita a ETEA de Córdoba con los alumnos de segundo de bachillerato.
 - Visita al Salón del Estudiante de Lucena con los alumnos de 2º de bachillerato y cuarto de diversificación.
 - Visita al parque infantil de tráfico de la localidad con alumnos de ESO.
- Actividades complementarias:
 - ❑ Charlas por parte de agentes externos del Ayuntamiento a terceros y cuartos de ESO en horario de tutoría durante los dos primeros trimestres. En el primer tri-

mestre tercero se les hablará sobre "Violencia urbana y prevención de drogodependencias" y a cuarto sobre "Coeducación y violencia de género".

- ❑ Charla para terceros y cuartos "La energía, el medio ambiente y tú" por parte de un monitor de FENOSA.
- ❑ Posibles charlas por parte de Cruz Roja Española sobre "Hábitos Alimenticios"
- ❑ Charla a primeros y segundos de la ESO por agentes de la Fundación Alcohol y Sociedad.
- ❑ Charla de orientación universitaria (selectividad) por parte de personal de la Universidad de Córdoba para alumnos de segundo de bachillerato.

2.4.4.4.2. Actividades para el profesorado.

Una de las funciones prioritarias del Departamento de Orientación es:

"Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores realizan con sus grupos de alumnos".

1. Mantener reuniones periódicas con los Profesores/as que intervienen con el grupo, para intercambiar información sobre la marcha general del grupo/clase, y proponer alternativas a los problemas que pudieran existir.

2. Participar en las sesiones de evaluación en las que se procurara realizar una valoración global por áreas de cada alumno, y donde se faciliten orientaciones para reconducir, cuando sea necesario, el proceso de enseñanza – aprendizaje.

3. Participar con el resto de los tutores y el D. de Orientación en la elaboración y desarrollo coordinado del Plan de Orientación y Acción Tutorial .Realizar, en colaboración con los demás profesores que intervienen en el grupo, el seguimiento de la evolución de los procesos de enseñanza – aprendizaje, para detectar las dificultades y necesidades educativas.

4. Participar en las reuniones de los Equipos Educativos

5. Participar directamente con el alumno en las sesiones de tutoría. Se distribuirán semanalmente las sesiones de apoyo a los diferentes niveles educativos. Adaptándose siempre al horario de los lectores así como a los agentes externos.

6. A comienzo de cada curso se planificarán y se entregarán a los tutores las horas de tratamiento directo con los alumnos.

2.4.4.4.3. Actividades de atención a la diversidad.

1. Facilitar instrumentos y recursos que permitan la atención a la diversidad en cuanto a:

Refuerzos.

Adaptaciones Curriculares.

Diversificaciones Curriculares.

Sobredotación intelectual.

Programas de Cualificación Profesional Inicial.

Opcionalidad.

2. Asesorar en el proceso de evaluación del alumnado y en la adopción de medidas educativas complementarias para resolver dificultades de aprendizaje.

3. Proporcionar pruebas y cuestionarios que permitan conocer mejor:

-la integración del grupo, su estructura.

-al alumnado, individualmente, en sus diversos aspectos de personalidad, intereses profesionales, aptitudes, valores, motivación, etc.

2.4.4.5. Actividades para padres y madres.

1. Celebrar diferentes reuniones durante el curso con el grupo de padres y madres para informarles de asuntos relativos, al grupo, las características de la E.S.O. y de las funciones del departamento de orientación, salidas profesionales, acceso al mundo laboral, si así se solicita.

2. Para la primera reunión se elaborará un guión con los tutores con la información de relevancia a comentar en ese primer contacto.

2.4.4.6. Actividades con otras instituciones.

1. Actividades de coordinación y colaboración con el equipo de orientación educativa, con el objetivo de coordinar la orientación entre el centro y la zona. Colaboración en la Atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales: Adaptaciones curriculares.

2. Actividades de coordinación con los centros "adscritos".
3. Actividades de colaboración en la coordinación del centro con el entorno social y con las instituciones que en éste se dan, en particular con otros centros del mismo y otros niveles educativos, con el objetivo de intercambiar información, coordinar la información sobre itinerarios educativos y profesionales. Con el Centro de Profesores de la zona, instituciones y servicios sociales, de sanidad y de empleo para derivar a ellas las necesidades y problemas de esa índole que se detecten en el marco escolar, así como para la colaboración en el desarrollo de actividades.

2.4.4.7. Programa de tránsito de Primaria a Secundaria.

A principios del tercer trimestre se mantendrá una reunión por parte del Jefe de Estudios de este Centro junto con el Orientador con el Jefe de Estudios de Primaria y el Orientador del EOE con el fin de estudiar los alumnos que para el próximo curso estudiarán en nuestro instituto.

2.4.4.8. Reunión de los Jefes de Departamento de Secundaria de las materias instrumentales básicas con los profesores de las mismas de Primaria.

A finales de cada curso se realizará una reunión en la que estén los Jefes de Departamento de las materias instrumentales básicas junto con los profesores de Primaria que hayan impartido durante ese curso las citadas materias, con el objetivo de transvasar información sobre las mismas.

2.4.4.9. Visita del alumnado de sexto de Primaria a nuestro Centro.

Tradicionalmente se viene realizando una visita por parte de los alumnos que terminan en nuestro Centro adscrito a nuestro Centro. Con esta actividad se pretende dar a conocer a los futuros alumnos tanto las instalaciones como el funcionamiento de la nueva etapa que van a comenzar próximamente.

2.4.4.10. Reunión del equipo directivo y el orientador con las familias del alumnado de sexto de Primaria.

A finales de cada curso se celebrará una reunión con las familias de los alumnos de sexto de Primaria con el fin de dar a conocer a los padres y madres las novedades que tendrán sus hijos en los próximos cursos.

2.4.4.11. Coordinación de tutores de primero de ESO con los tutores de sexto de Primaria a comienzo de curso.

A comienzo de cada curso se efectuará un reunión de los tutores de sexto con los de primero de ESO para estudiar la problemática del alumnado que pasa de etapa (alumnos con problemas de aprendizaje, problemas de conducta, posibles alumnos con altas capacidades intelectuales, absentismo, etc.).

2.4.5. - EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. TOMA DE DECISIONES.

La evaluación del POAT hay que realizarla entendiendo **la evaluación como un proceso** de mejora de la enseñanza.

La evaluación ha de ser entendida en una triple dirección:

- 1.-Como ayuda en el proceso de aprendizaje del contenido del programa
- 2.-Como valoración del grado de consecución de los objetivos previstos y las actividades que los integran.
- 3.-Como feed-back, o retroalimentación constante que posibilite una mejora continua y adecuada implementación.

Esto nos lleva a determinar tres tipos de evaluación: Ev. Inicial, Ev. Continua o del proceso, y Ev. Final. Las dos primeras nos sirven para ayuda del proceso de aprendizaje, siendo la evaluación final la que nos va a dar información sobre el grado de consecución de los objetivos planificados.

- Para **la Evaluación Inicial** se tendrá en cuenta fundamentalmente las opiniones de los tutores, profesorado, Jefatura de estudios, así como las sugerencias vertidas en la Memoria Final del Curso y el plan de acción tutorial del curso anterior.
- Para la **Evaluación Continua** se recogerán las sugerencias aportadas por el Equipo Directivo, profesores, alumnos y familias, a través de entrevistas informales, cuestionarios, de sondeos, reuniones quincenales u otros medios. Se atenderá sobre todo a la consecución de los objetivos, y se utilizará esta información para adaptar, mejorar y adecuar el Plan Anual de Centro
- Para la **Evaluación Final** se realizara la MEMORIA FINAL en la que se analizará la consecución de los objetivos, se hará una valoración de las actividades realizadas . En dicha memoria será importante destacar las soluciones y propuestas de mejora para el próximo año, y las opiniones de la comunidad educativa, conocidas a través de cuestionarios para la evaluación final de la tutoría.

ANEXO I: CONTENIDOS TUTORÍAS.-

(Tanto los contenidos de las tutorías de grupos como los propios de las tutorías de diversificación se desarrollarán con carácter flexible supeditándose siempre al potencial de aprendizaje del alumnado)

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE LOS 1ºS DE E.S.O.

CONTENIDOS DE TUTORÍA PARA 1º DE ESO.

1. UNA NUEVA ETAPA COMIENZA. JORNADA DE ACOGIDA.
2. DEL "YO" AL "NOSOTROS". EL GRUPO CLASE Y SU FUNCIONAMIENTO.
3. ASÍ ES MI CENTRO. EL CENTRO EDUCATIVO.
4. ¿ QUE ES ESO DE LA ESO? INFORMACIÓN ACERCA DE LA NUEVA ETAPA.
5. PUNTO DE PARTIDA: EVALUACIÓN INICIAL
6. ¡ SE BUSCA! LA ELECCIÓN DEL DELEGADO DE GRUPO.
7. NORMAS DE CONVIVENCIA.
8. QUIERO ESTUDIAR. ACTITUDES BÁSICAS ANTE EL ESTUDIO
9. LEO PARA COMPRENDER. VELOCIDAD LECTORA Y LECTURA COMPRESIVA
10. LEO PARA APRENDER. LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO, ESQUEMA Y RESUMEN.
11. APRENDER A RECORDAR. LA MEMORIA.
12. ¿ APROBADO O SUSPENSO? PRIMERA EVALUACIÓN.
13. MOTIVACIÓN ANTE EL ESTUDIO.
14. ALGUNAS HABILIDADES SOCIALES. SABER ESCUCHAR, PREGUNTAR, AGRADECER.
15. LA TELEVISIÓN. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
16. PARA ESTAR EN FORMA. ALIMENTACIÓN SANA Y EQUILIBRADA.
17. TABACO Y ALCOHOL.
18. YO QUIERO SER
19. ESTUDIAMOS LOS CAMPOS PROFESIONALES.
20. CÓMO LLEGAR A SER
21. UNA NUEVA OPORTUNIDAD. SEGUNDA EVALUACIÓN.
22. AMIGOS PARA SIEMPRE. LA AMISTAD.
23. ¡¡¡VIVA LA JUERGA!!!. LAS DIVERSIONES.
24. APRENDER A DECIDIR. TOMA DE DECISIONES.
25. ASIGNATURAS DE SEGUNDO.
26. EL CURSO HA TERMINADO. EVALUACIÓN FINAL.
27. RECOGIENDO FRUTOS. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA.

TUTORIAL'S CONTENTS FOR THE FIRST COURSE OF COMPULSORY SECONDARY EDUCATION.

- 1.-A NEW STAGE BEGINS. WELCOME SESSION.
- 2.- FROM "I" TO "WE". THE GROUP CLASS AND HOW IT FUNCTIONS.
- 3.- MY CENTRE IS THIS WAY.THE EDUCATIONAL CENTRE.
- 4.- WHAT IS THAT OF THE ESO?. INFORMATION ABOUT THE NEW STAGE.
- 5.- START POINT: INITIAL EVALUATION.
- 6.- ¡WANTED!. THE DELEGATE GROUP ELECTIONS.
- 7.- THE RULES OF LIVING TOGETHER.
- 8.- I WANT TO STUDY. BASIC ATTITUDES FOR STUYING.
- 9.- I READ TO UNDERSTAND. READING SPEED AND READING COMPREHENSION.
- 10.- I READ TO LEARN. UNDERLINED, OUTLINE, UNDERLINE AND SUMMARY.
- 11.LEARNING TO REMEMBER. THE MEMORY.
12. PASS OR FAILED.? FIRST EVALUATION.
- 13.- MOTIVATIONS FOR STUDYING. KNOW HOW TO LISTEN, TOASK QUESTIONS, TO SAY THANK YOU.
14. SOME SOCIAL SKILLS.
15. THE TELEVISION. MEANS OF COMMUNICATION.
- 16.-TO BE IN FORM. HEALTHY EATING HABITS.
17. TOBACCO AND ALCOHOL.
18. I WANT TO BE.
- 19.WE ARE STUDYING.
- 20.HOW DOES IT COME TO BE?.
21. A NEW OPPORTUNITY. SECOND EVALUATION.
22. FRIENDS FOREVER. THE FRIENDSHIP.
- 23.iii GO WILD!!!. THE ENTERTAINMENTS.
24. LEARNING TO DECIDE. TAKING DECISIONS.
25. SECOND SUBJECTS.
26. THE COURSE HAS FINISHED. FINAL EVALUATION.
27. HARVESTING FRUITS. TUTORIAL EVALUATION.

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE 2º DE E.S.O.

1. ¡UN CURSO MÁS! (JORNADA DE ACOGIDA).
2. ORGANIZAMOS NUESTRA CLASE.
3. "YO", "TU"... "NOSOTROS".
4. REUNIÓN DEL TUTOR CON LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.
5. ELECCIÓN DEL DELEGADO O DELEGADA DE GRUPO.
6. ASÍ SE HACE Y PRESENTA UN TRABAJO.
7. EL QUE ...EMPIEZA, ...ACABA. (PRIMERA EVALUACIÓN).
8. NAVIDAD: ESTE ES MI REGALO.
9. VIDEO JUEGOS Y TELEADICCIÓN
10. ¿QUÉ PINTO YO EN ESTE GRUPO? (SOCIOGRAMA DEL GRUPO).
11. LA ADOLESCENCIA Y SUS PROBLEMAS. (II).
12. QUIERO SER LIBRE.
13. SOY LIBRE, Y ¿QUÉ?
14. LEYENDO EL PERIÓDICO.
15. TODAVÍA ESTOY A TIEMPO. (SEGUNDA EVALUACIÓN).
16. QUÉ DECIDIMOS (APRENDER A DECIDIR).
17. ¿QUÉ DIFÍCIL ES DECIDIR? (APRENDER A DECIDIR).
18. TOMAMOS DECISIONES (APRENDER A DECIDIRSE).
19. TIEMPO DE OCIO.
20. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA.
21. FIN DEL CICLO. (EVALUACIÓN).
22. EL VERANO DEL...

1. ONE MORE COURSE.WELCOME SESSION.
2. WE ORGANIZE OUR CLASS.
3. ME, YOU AND US.
4. MEETING OF TUTOR WITH PARENTS OF STUDENTS.
5. DELEGATE ELECTIONS.
6. HOW TO DO AND PRESENT CLASSWORK
7. WHO BEGINS ENDS. FIRST EVALUATION.
8. CHRISTMAS THIS IS MY PRESENT.
9. VIDEOGAMES AND TV ADDICTION.

10. WHAT DO I DO IN THIS GROUP. GROUP DYNAMIC TEST.
11. ADOLESCENTS AND THEIR PROBLEMS.
12. I WANT TO BE FREE.
13. I AM FREE NOW WHAT.
14. READING THE NEWSPAPER.
15. I STILL HAVE TIME . SECOND EVALUATION.
16. WHAT WE DECIDE. LEARNING TO DECIDE.
17. IT'S HARD TO DECIDE. LEARNING TO DECIDE.
18. WE MAKE DECISIONS. LEARNING TO DECIDE.
19. LEISURE TIME.
20. TUTORIAL EVALUATION.
21. THE END OF THE CYCLE (EVALUATION).
22. THE SUMMER OF.....

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE 3º DE E.S.O.

- 1.- CONOCE TU CENTRO.
- 2.- PRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- 3.- SELECCIÓN DE TEMAS PARA TUTORIA
- 4.- FICHA DEL ALUMNADO.
- 5.- DERECHOS Y DEBERES.
- 6.- ELECCIÓN DE DELEGADO / A
- 7.- EL GRUPO DE CLASE QUE YO QUIERO
- 8.- NORMAS DE CONVIVENCIA
- 9.- 4 SESIONES. TALLER DE EDUCACIÓN SEXUAL.
- 10.- !QUÉ DESPISTE ! PRIMERA EVALUACIÓN
- 11.- EL MÉTODO DE ESTUDIO (Detectar carencias o fallos)
- 12.- REPASO O REFUERZO DE ALGUNOS ASPECTOS SOBRE TECNIC. ESTUDIO
- 13.- ASIMILACIÓN. MEMORIZACIÓN.
- 14.- LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS
- 15.- PERSONALIDAD.¿CÓMO SE DICE QUÉ SOMOS?¿CÓMO ME SIENTO EN MI MEDIO?
- 16.- NOS RELACIONAMOS (AMISTAD, ENAMORAMIENTO)

- 17.- EVALUANDO LA EVALUACIÓN.
- 18.- INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL/ LO QUE ME GUSTA
- 19.- ¿QUÉ QUIERE MI FAMILIA DE MI ?
- 20.-SOY INGENIERA DE COMUNICACIONES /LA FAM. DE MARIA TERESA
- 21.-¿CÓMO DECIDO ?
- 22.-¿PORQUÉ TRABAJAMOS ? I
- 23.-¿PORQUÉ TRABAJAMOS ? II
- 24.-DESPUES DE TERCERO, ¿QUÉ ?
- 25.-EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

- 1.- KNOW YOUR CENTER
- 2.- PRESENTATION OF THE COUNSELING DEPARTMENT
- 3.- CHOOSING TOPICS FOR TUTORIAL
- 4.- PUPIL'S QUESTIONNAIRE
- 5.- RIGHTS AND DUTIES.
- 6.- DELEGATE ELECTIONS.
- 7.- THE KIND OF GROUP THAT I WANT.
- 8.- SCHOOL'S RULES
- 9.- FOUR SESSIONS.SEX ED.
- 10.- WHAT A CONFUSION. FIRST EVALUATION
- 11.- STUDY METHOD.DETECT LACKS AND MISTAKES
- 12.- REVIEW OR REINFORCEMENT OF SOME ASPECTS OF STUDY TECHNIQUES.
- 13.- ASSIMILATION AND MEMORIZATION.
- 14.- MONOGRAPHIC WORKS.
- 15.- PERSONALITY. HOW DO WE SAY WHO WE ARE.HOW DO I FEEL IN MY ENVIRONMENT.
- 16.- HOW WE RELATE TO EACH OTHER. FRIENDSHIP AND LOVE.
- 17.- EVALUATING THE EVALUATION.
- 18.-ACADEMIC AND PROFESSIONAL INFORMATION. WHAT I LIKE.
- 19.- WHAT DOES MY FAMILY WANT FROM ME?
- 20.- I AM A COMMUNICATION ENGINEER. MARIA TERESA'S FAMILY.
- 21.- HOW DO I DECIDE?
- 22.- WHY WE WORK I
- 23.- WHY WE WORK II

- 24.- AFTER THIRD YEAR WHAT.
- 25.- TUTORIAL EVALUATION

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE 4º DE E.S.O.

- 1.- CONOCE TU CENTRO.
- 2.- PRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- 3.- SELECCIÓN DE TEMAS PARA TUTORIA
- 4.- FICHA DEL ALUMNADO.
- 5.- DERECHOS Y DEBERES.
- 6.- ELECCIÓN DE DELEGADO / A
- 7.- EL GRUPO DE CLASE QUE YO QUIERO
- 8.- NORMAS DE CONVIVENCIA
- 9.- TALLER SOBRE SEXUALIDAD.
- 10.-!QUÉ DESPISTE ! PRIMERA EVALUACIÓN
- 11.- REPASO O REFUERZO DE ALGUNOS ASPECTOS SOBRE TECNIC. ESTUDIO
- 12.- LA ATENCIÓN- CÓMO TOMAR APUNTES.
- 13.- ASIMILACIÓN. MEMORIZACIÓN. EN APOYO DE LA MEMORIA
- 14.- LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS
- 15.- TALLER SOBRE ALIMENTACIÓN.
- 16.- AUTORRETRATO. ¿CÓMO TE VES?
- 17.- CONOCER MI PERSONALIDAD
- 18.- MIS APTITUDES.
- 19.- EVALUANDO LA EVALUACIÓN.
- 20.-TALLER SOBRE PROGRAMAS EUROPEOS

- 21.- CONOCER EL SISTEMA EDUCATIVO.
- 22.- EXPLORAR EL MUNDO LABORAL
- 23.- MIS PROFESIONES PREFERIDAS. INTERESES PROFESIONALES
- 24.- INFORMACIÓN DE ALTERNATIVAS AL FINALIZAR 4º E.S.O.
- 25.- TOMA DE DECISIONES.
- 26.- EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

- 1.- KNOW YOUR CENTER
- 2.- INTRODUCING COUNSELLING DEPARTMENT
- 3.- CHOOSING TUTORIAL SUBJECT
- 4.- PUPIL'S QUESTIONNAIRE
- 5.- DUTIES AND RIGHTS
- 6.- DELEGATE ELECTION
- 7.- THE KIND OF GROUP I WANT
- 8.- SCHOOL'S RULES
- 9.- SEX ED.
- 10.- WHAT A CONFUSION. FIRST EVALUATION
- 11.- REVIEW OR REINFORCEMENT OF SOME ASPECTS OF STUDY TECHNIQUES.
- 12.- THE ATTENTION. HOW TO TAKE NOTES.
- 13.- ASSIMILATION, MEMORIZATION. SUPPORTING THE MEMORY.
- 14.- MONOGRAPHICS WORKS.
- 15.- HEALTH ED.
- 16.- SELFPORTRAIT.HOW DO YOU SEE YOURSELF?
- 17.- KNOWING MY PERSONALITY.
- 18.- MY APTITUDES.
- 19.- EVALUATING THE EVALUATION.
- 20.-EUROPEAN PROGRAMS WORKSHOP.
- 21.- KNOWING THE EDUCATIONAL SYSTEM.
- 22.- EXPLORING THE WORKING WORLD.
- 23.- MY PREFERRED PROFESSIONS. PROFESSIONAL INTERESTS.
- 24.- ALTERNATIVE INFORMATION FINISHING 4º ESO.
- 25.- MAKING DECISIONS.
- 26.- EVALUATION OF THE TUTORIAL.

PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL. ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE 1º y 2º DE BACHILLERATO :

RECEPCIÓN DEL ALUMNADO. - - PRESENTACIÓN DEL PROFESORADO

LAS FUNCIONES DEL DPTO. ORIENTACIÓN

LA ELECCIÓN DE DELEGADOS/ DERECHOS Y DEBERES.

PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE TEMAS TRANSVERSALES A TRAVÉS DE LOS
DISTINTOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

- CRITERIOS DE PROMOCIÓN
 - ITINERARIOS EN 2º DE BACHILLERATO
 - LA ELECCIÓN DE OPTATIVAS PARA EL ALUMNADO DE 1º DE BACHILLERATO
 - CARRERAS VINCULADAS AL ITINERARIO
- POSIBLE VISITA AL SALÓN INTERNACIONAL DEL ESTUDIANTE.
- ESTUDIOS DE F.P. GRADO SUPERIOR
 - PRUEBAS DE ACCESO A CICLO .FORMATIVO
 - CONOCIMIENTO DE OTRAS PROFESIONES
 - PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD
 - PREINSCRIPCIÓN EN LA UNIVERSIDAD.
 - CONOCIMIENTO DEL MUNDO UNIVERSITARIO
 - RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DEL DELEGADO/A EN SESIÓN DE EVALUACIÓN

PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ESA.

Se realizarán actividades de tutoría equivalentes a tercero y cuarto de la ESO, pero siempre adaptándolas a las personas adultas.

PRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

SELECCIÓN DE TEMAS PARA TUTORIA

DERECHOS Y DEBERES.

ELECCIÓN DE DELEGADO / A

PROGRAMAS DE ENSEÑAR A PENSAR.

REPASO O REFUERZO DE ALGUNOS ASPECTOS SOBRE TECNIC. ESTUDIO
LA ATENCIÓN- CÓMO TOMAR APUNTES.

ASIMILACIÓN. MEMORIZACIÓN. EN APOYO DE LA MEMORIA

LOS TRABAJOS MONOGRÁFICOS

CONOCER EL SISTEMA EDUCATIVO.

EXPLORAR EL MUNDO LABORAL

INFORMACIÓN DE ALTERNATIVAS AL FINALIZAR 4º E.S.O.

TOMA DE DECISIONES.

EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

ANEXO I.A.

SEMANA	CURSOS	SEMANAS BILINGÜISMO
19-23 SEPTIEMBRE	1º A –1ºB	
26- 30	2ºB	
3-7 OCTUBRE	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
10-14	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
17-21	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
24-28	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
2 – 4 NOVIEMBRE	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
7 – 11	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
14-18	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
21-25	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
28 NOVIEMB. 2 DICIEM.	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
7 Y 9 DICIEMNBRE	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
12- 16	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
19- 23 DICIEMBRE	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
9- 13 ENERO	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
16- 20	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
23- 27	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
30 ENERO - 3 FEBRERO	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
6 – 10	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
13 – 17	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
20- 23	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
29 FEBRERO- 2 MARZO	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2

5 – 9 MARZO	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
12 – 16	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
19 – 23	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
26 – 30	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
9- 13 ABRIL	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
16- 20	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
23 – 27	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
3 – 4 MAYO	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
7 – 11	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
14 – 18	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
21 – 25	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	1
28 MAYO 1 JUNIO	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	2
4 – 8	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	
11 – 15	1ºB-2ºB-3ºB-4ºB	
18-22	1ºA-2ºA-3ºA-4ºA	

ANEXO II

AULA DE APOYO

INTRODUCCIÓN.-

Como en cursos anteriores la profesora de Pedagogía Terapéutica, asiste al Centro dos días a la semana (martes y jueves) ya que comparte horario con el CEIP Ángel Cruz Rueda de la misma localidad.

Estos días apoya al alumnado durante tres horas lectivas, dos horas el martes y una el jueves. Este apoyo se realiza coordinado con el Departamento de Orientación en las áreas instrumentales básicas: Lengua y Matemáticas. Los martes al apoyo se realiza en el aula de desdobles disponible y el jueves en el aula de religión por proximidad al Dpto.

Se atiende a dos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje.

- L.C.M. cursa 2º de ESO en el grupo B. Asiste dos sesiones semanales
- R.G.S. cursa 2º de ESO en el grupo B. Asiste dos sesiones semanales.

Estar pendientes de diagnosticar alumnos de 1º de ESO.

Los objetivos que vamos a trabajar durante el curso son los mismos que los de su grupo clase y estando coordinada con los especialistas de Lengua y Matemáticas, para la priorización de los objetivos a conseguir.

En la evaluación trimestral los alumnos atendidos llevarán un boletín informativo con lo trabajado en las sesiones de apoyo.

A continuación se indican los contenidos de los temas de las áreas de Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

TEMA 1:

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE.

LAS LENGUAS Y SU ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Conocer el proceso de comunicación y sus elementos.• Comprender los conceptos de código y lenguaje.• Comprender el contenido, la organización y la expresión de un texto.• Adecuar la expresión oral a los principios de expresividad y claridad.• Identificar la estructura de un texto.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de lengua.• Identificar las unidades de la lengua:• Segmentar adecuadamente palabras en sílabas.• Reconocer diptongos, triptongos e hiatos.• Clasificar palabras según su acentuación.• Saber localizar palabras en el diccionario.• Representar adecuadamente los sonidos K, R y Z.

TEMA 2:

LENGUA ORAL Y LENGUA ESCRITA.

LA PALABRA.

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Conocer la historia de la escritura.• Conocer las características de las formas de comunicación oral y escrita.• Analizar el contenido, la organización y la expresión de un texto.• Utilizar reglas de cortesía en la expresión oral.• Comprender el proceso de escritura.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Diferenciar clases de palabras.• Reconocer los constituyentes de las palabras.• Identificar prefijos y sufijos.• Diferenciar tipos de diccionarios.• Representar los sonidos G, J e I.• Escribir correctamente palabras que contengan los grupos <i>mp</i> y <i>mb</i>.

TEMA 3:

TIPOS DE TEXTOS.

EL ENUNCIADO

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de texto.• Diferenciar tipos de textos según el propósito del autor.• Analizar el contenido, la organización y la expresión de un texto.• Reconocer los registros de la expresión oral.• Identificar tipos de texto por su formato.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Reconocer enunciados.• Diferenciar oraciones y frases.• Identificar sintagmas nominales y verbales y sus núcleos.• Identificar el sujeto y el predicado.• Localizar palabras en el diccionario.• Utilizar correctamente mayúsculas.

TEMA 4:

LA NARRACIÓN.

EL TEXTO Y SUS PROPIEDADES.

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Conocer las características y los elementos de los textos narrativos.• Distinguir los puntos de vista del narrador.• Identificar el orden de las acciones.• Reconocer los diferentes tipos de personajes.• Identificar la estructura de una narración.• Elaborar narraciones orales y escritas.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de unidad temática.• Identificar las relaciones léxicas de un texto.• Comprender la función de los conectores.• Conocer las propiedades de un texto.• Identificar los significados de una palabra.• Aprender las normas de partición de palabras.

TEMA 5:

EL DIÁLOGO Y SUS FORMAS.

EL VERBO.

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Conocer los tipos de diálogos y sus características.• Analizar el contenido, la organización y la expresión de un texto.• Participar en diálogos de manera ordenada y respetando las opiniones ajenas.• Escribir un texto dialogado.• Diferenciar estilo directo e indirecto.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de verbo.• Diferenciar raíz y desinencias• Comprender las nociones gramaticales que expresan las desinencias verbales.• Localizar el significado de expresiones en el diccionario.• Utilizar correctamente la grafía <i>b</i>.

TEMA 6:

LA DESCRIPCIÓN.

LA CONJUGACIÓN VERBAL

OBJETIVOS	
COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Conocer las formas de descripción y sus características.• Comprender el contenido, la organización y la expresión de un texto de naturaleza descriptiva.• Aprender a describir tanto de forma oral como escrita.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender la conjugación del verbo en castellano.• Utilizar adecuadamente las formas verbales regulares, irregulares y defectivas.• Interpretar correctamente la información adicional del diccionario.• Utilizar correctamente la grafía <i>v</i>.

TEMA 7:

LA LITERATURA Y SUS FORMAS.

USO DE TIEMPOS VERBALES

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de literatura, sus características y finalidad.• Conocer los tipos de literatura según su forma de transmisión y según su origen.• Diferenciar textos en prosa y en verso.• Interpretar el contenido, la organización y la expresión de textos literarios.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender los usos de los tiempos verbales del indicativo, del subjuntivo y del imperativo.• Reconocer palabras sinónimas y antónimas.• Utilizar correctamente la grafía <i>h</i>.

TEMA 8:

FUENTES Y TEMAS DE LA LITERATURA.

EL ADVERBIO

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Comprender la relación entre literatura y tradición.• Conocer las fuentes de la tradición literaria occidental.• Comprender y analizar el contenido, la organización y la expresión de textos literarios.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de adverbio.• Reconocer clases de adverbios.• Utilizar correctamente adverbios.• Comprender el concepto de familia de palabras.• Conocer las reglas de acentuación.

TEMA 9:

EL LENGUAJE LITERARIO.

EL SUSTANTIVO. EL ARTÍCULO.

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Comprender la finalidad del lenguaje literario.• Conocer los recursos estilísticos y sus procedimientos.• Interpretar el contenido, la organización y la expresión de textos literarios.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de sustantivo.• Reconocer las clases de sustantivo.• Conocer la noción de artículo.• Comprender la función y el significado de prefijos y sufijos.• Conocer los signos que limitan enunciados.

TEMA 10:

LOS GÉNEROS LITERARIOS.

EL ADJETIVO CALIFICATIVO

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Conocer los géneros literarios y sus características.• Reconocer subgéneros.• Comprender el contenido, la organización y la expresión de textos literarios.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Conocer las clases de adjetivos.• Comprender la noción de adjetivo calificativo.• Analizar la morfología de los adjetivos.• Conocer los grados de los adjetivos calificativos.• Reconocer sufijos que forman verbos. Conocer las reglas de uso de la coma.

TEMA 11:

NARRACIONES POPULARES.

LOS ADJETIVOS DETERMINATIVOS.

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Conocer las características de las narraciones populares.• Reconocer los tipos de narraciones populares y sus rasgos diferenciadores.• Identificar los tipos de cuentos populares.• Interpretar el contenido, la organización y la expresión de textos literarios.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de determinativo.• Conocer las clases de determinativos, sus formas y sus significados.• Reconocer sufijos que forman sustantivos.• Aplicar adecuadamente las reglas de uso de los dos puntos.

TEMA 12:

CANCIONES Y TEATRO POPULAR.

LOS PRONOMBRES

OBJETIVOS	
LITERATURA <ul style="list-style-type: none">• Conocer los tipos de canciones populares y sus características.• Identificar los orígenes del teatro popular.• Reconocer las formas del teatro popular y sus características.• Comprender el contenido, la organización y la expresión de textos pertenecientes a la literatura popular.	ESTUDIO DE LA LENGUA <ul style="list-style-type: none">• Comprender la noción de pronombre.• Identificar pronombres según su significado, forma y función.• Conocer los pronombres personales.• Conocer los sufijos que forman adjetivos.• Aplicar adecuadamente las reglas de uso del punto y coma.

TEMA 1	NÚMEROS NATURALES
---------------	--------------------------

OBJETIVOS

- Utilizar los símbolos del sistema de numeración romano, y del sistema de numeración decimal para la escritura de números.
- Realizar las operaciones con números naturales (suma, resta, multiplicación y división), y operaciones combinadas de las anteriores.
- Diferenciar la división exacta y la entera y establecer la relación entre sus términos en cada caso.
- Utilizar la propiedad fundamental de la división exacta y de la división entera en distintos contextos.
- Aplicar adecuadamente la jerarquía de las operaciones y los paréntesis en las operaciones combinadas.
- Utilizar la calculadora en el cálculo de distintas operaciones.
- Interpretar y utilizar la notación de las potencias de base y exponente natural.
- Realizar operaciones con potencias de base y exponente natural.
- Hallar la raíz cuadrada exacta o entera de un número con y sin calculadora.

TEMA 2	DIVISIBILIDAD
---------------	----------------------

OBJETIVOS

- Reconocer si un número es múltiplo o divisor de otro número dado.
- Aplicar las propiedades de los múltiplos y divisores para resolver problemas.
- Utilizar los criterios de divisibilidad por 2, 3, 5 y 7 en la resolución de problemas.
- Deducir a partir de los criterios de divisibilidad por 2, 3, 5 y 7 los criterios por 9 y 10.
- Distinguir si un número es primo o compuesto.
- Calcular todos los divisores de un número.
- Hallar el máximo común divisor de dos números hallando todos sus divisores.
- Hallar el máximo común divisor y el mínimo común múltiplo de dos números descomponiéndolos en factores primos.
- Resolver problemas de la vida real en los que aparezcan conceptos de divisibilidad.

TEMA 3	FRACCIONES
---------------	-------------------

OBJETIVOS

- Conocer y utilizar adecuadamente las diversas interpretaciones de una fracción.
- Reconocer los diferentes tipos de fracciones y pasar de fracciones impropias a números mixtos y viceversa.
- Representar fracciones en la recta numérica.
- Distinguir si dos fracciones son equivalentes y calcular fracciones equivalentes a una dada.
- Amplificar y simplificar fracciones.

- Calcular la fracción irreducible de una dada.
- Reducir fracciones a común denominador.
- Comparar y ordenar fracciones.
- Reducir fracciones a común denominador.
- Sumar y restar fracciones con el mismo y con distinto denominador.
- Multiplicar y dividir fracciones.
- Resolver problemas cotidianos donde aparezcan fracciones.

TEMA 4	NÚMEROS DECIMALES
--------	--------------------------

OBJETIVOS

- Escribir la expresión polinómica de un número decimal exacto y calcular la fracción decimal asociada .
- Comparar y ordenar números decimales.
- Obtener la expresión decimal exacta o periódica de una fracción cualquiera.
- Reconocer el tipo de decimal que corresponde a una fracción determinada según sea su denominador.
- Hacer sumas y restas de decimales de forma ordinaria o en forma de fracción decimal.
- Hacer multiplicaciones y divisiones de decimales.
- Estimar el resultado de operaciones con números decimales mediante el cálculo mental y redondeo con diversos niveles de aproximación.
- Comprobar mediante una estimación si el resultado de una operación con decimales es correcto o no.
- Calcular el tanto por ciento de una cantidad.
- Resolver problemas cotidianos en los que aparezcan aumentos o disminuciones porcentuales.

TEMA 5	NÚMEROS ENTEROS
--------	------------------------

OBJETIVOS

- Reconocer la presencia de los números enteros en distintos contextos reales.
- Distinguir los números enteros positivos y negativos.
- Representar números enteros en la recta real.
- Comparar números enteros.
- Obtener el valor absoluto de un número entero.
- Sumar números enteros utilizando la recta numérica.
- Utilizar el valor absoluto para sumar números enteros.
- Hallar el opuesto de un número entero.
- Restar números enteros sumando al primero el opuesto del segundo.
- Realizar multiplicaciones de números enteros utilizando la regla de los signos.
- Determinar, dados dos números enteros, cuando es posible realizar su división.
- Dividir números enteros aplicando la regla de los signos.
- Representar puntos en el plano utilizando pares de números enteros como coordenadas.

TEMA 6	PROPORCIONALIDAD NUMÉRICA
---------------	----------------------------------

OBJETIVOS

- Averiguar si dos razones forman proporción.
- Completar tablas de proporcionalidad y series de razones iguales.
- Utilizar las razones entre cantidades para resolver problemas en contextos reales.
- Conocer y comprender el significado de la proporcionalidad de magnitudes.
- Distinguir si dos magnitudes son proporcionales o no.
- Aplicar la regla de tres simple directa en la solución de problemas de la vida cotidiana.
- Hacer repartos directamente proporcionales.
- Comprender y manejar los tantos por cien, por uno y por mil, y resolver problemas reales donde aparezcan
- Saber manejar adecuadamente la calculadora para resolver problemas de proporcionalidad.
- Trabajar con escalas en planos y mapas, calculando distancias a partir de distancias reales y viceversa.

TEMA 7	CIRCUNFERENCIA Y TRIÁNGULO
---------------	-----------------------------------

OBJETIVOS

- Clasificar los triángulos según sus lados y según sus ángulos.
- Aplicar la propiedad triangular y la suma total de los ángulos de un triángulo en distintos problemas.
- Reconocer los ejes de simetría de una figura.
- Construir la mediatriz de un segmento, la bisectriz de un ángulo y la perpendicular a una recta desde un punto, con la regla y el compás.
- Construir triángulos dados algunos de sus elementos.
- Obtener las rectas y puntos notables de un triángulo.
- Distinguir entre circunferencia y círculo.
- Reconocer las distintas posiciones que pueden tener una recta y una circunferencia.
- Obtener el valor de distintos ángulos en la circunferencia.
- Aplicar el teorema de Pitágoras a la resolución de problemas geométricos y de la vida real.

TEMA 8	POLÍGONOS
---------------	------------------

OBJETIVOS

- Reconocer los tipos de polígonos y clasificar un polígono.
- Triangular un polígono y calcular el número de diagonales que se pueden trazar en él.
- Hallar la suma de los ángulos de un polígono.
- Describir los elementos de los polígonos regulares: centro, radio y apotema.
- Clasificar un cuadrilátero cualquiera.
- Aplicar las propiedades de los paralelogramos a la resolución de problemas.
- Determinar los ejes de simetría de un cuadrilátero cualquiera.
- Construir paralelogramos con regla y compás.

- Determinar los elementos de un polígono regular y calcular el valor de su ángulo central y de cada ángulo interior.
- Construir paralelogramos y polígonos regulares inscritos en la circunferencia.

TEMA 9

PERÍMETROS Y ÁREAS DE FIGURAS PLANAS

OBJETIVOS

- Calcular el perímetro de polígonos.
- Calcular la longitud de una circunferencia.
- Hallar la longitud de un arco de circunferencia cuya amplitud viene expresada en grados y radianes.
- Pasar de grados a radianes y viceversa.
- Determinar el área de una figura reconociendo que depende de la unidad de medida utilizada.
- Calcular el área de un paralelogramo.
- Hallar el área de un triángulo y de un trapecio.
- Calcular el área de un círculo.
- Calcular el área de un polígono irregular descomponiéndolo en otras figuras más sencillas.
- Calcular el área aproximada de una figura limitada por una curva.
- Valorar la utilidad de las fórmulas de cálculo de áreas de figuras planas para resolver diferentes problemas de la vida real.

ANEXO III

TERCERO DE DIVERSIFICACIÓN.

E
n las dos horas de tutoría de diversificación de tercero de ESO se darán todos aquellos temas que sirvan para la orientación académica y profesional de este alumnado. Centrándonos fundamentalmente en actividades de mejora de la inteligencia contenidas en el programa PIH y que a continuación se relacionan. A su vez y puesto que estos alumnos presentan un desfase considerable en su nivel de inglés, teniendo en cuenta que somos Centro bilingüe, que cada vez se van incrementando más los ciclos formativos bilingües, continuaremos como en años anteriores dando algunas sesiones de refuerzo de inglés. Para ello nos apoyaremos fundamentalmente en el libro Let's go 1 de Burlington Books.

La relación de contenidos del PIH queda como sigue:

Serie I: fundamentos del razonamiento

Pretende desarrollar las actitudes, conocimientos y procesos básicos sobre los que se construye el resto de las series. Por esta razón debe ser siempre el comienzo del programa. Esta serie se compone de las siguientes unidades y lecciones:

1ª Unidad: Observación y clasificación.

2ª Unidad: Ordenamiento.

3ª Unidad: Clasificación jerárquica.

4ª Unidad: Analogías.

5ª Unidad: Razonamiento espacial.

Serie II: comprensión del lenguaje

Persigue enseñar a superar las dificultades en la comprensión de textos, al menos de las más básicas.

1ª Unidad: Relaciones entre palabras.

2ª Unidad: Estructura del lenguaje.

3ª Unidad: Leer para entender.

Serie III: razonamiento verbal

El razonamiento deductivo puede catalogarse como razonamiento proposicional, es decir, un razonamiento que se basa en la elaboración y análisis de proposiciones que se relacionan entre sí formando argumentos que pueden ser lógicos o plausibles.

1ª Unidad: Aseveraciones.

2ª Unidad: Argumentos.

Serie IV: resolución de problemas

La serie se ocupa de las estrategias de resolución de problemas sobre diferentes tipos básicos:

1ª Unidad: Representaciones lineales.

2ª Unidad: Representaciones tabulares.

3ª Unidad: Representaciones por Simulación y Puesta en Acción.

4ª Unidad: Tanteo sistemático.

5ª Unidad: Poner en claro los Sobreentendidos.

Serie V: toma de decisiones

Esta serie instruye a los alumnos/as en las complejidades de los problemas decisionales, en los que es preciso optar entre distintas alternativas para llegar a una meta final deseada. Las unidades y lecciones de que se compone esta serie son las siguientes:

1ª Unidad: Introducción a la Toma de Decisiones.

2ª Unidad: Buscar y Evaluar información para reducir la incertidumbre.

3ª Unidad: Análisis de situaciones en que es difícil tomar decisiones.

Serie VI: pensamiento inventivo

Esta serie incide en los hábitos cotidianos, tratando de enseñar a ver los objetos y procedimientos familiares como diseños; producto de la creatividad humana. Las lecciones y unidades de esta serie son las siguientes:

1ª Unidad: Diseño.

2ª Unidad: Procedimientos de Diseño.

METODOLOGÍA

Las bases metodológicas del Programa Inteligencia de Harvard es preciso buscarlas en: La interrogación socrática, el análisis de los procesos cognitivos de Piaget y la exploración y descubrimiento rememorativo de Bruner.

Ahondando un poco más, en los principios, podemos encontrar los siguientes principios metodológico-didácticos:

- 1) Participación activa de todos los alumnos.
- 2) Aprendizaje por exploración y descubrimiento.
- 3) Diálogo dirigido.
- 4) Cultivo de una actitud curiosa e inquisitiva
- 5) Refuerzo y estímulo de los esfuerzos del pensar.
- 6) Los éxitos deben promover confianza e interés de los alumnos.

ANEXO IV

CUARTO DE DIVERSIFICACIÓN.

En cuarto curso de diversificación de ESO, se trabaja con una hora de tutoría semanal. Durante estas sesiones se estudian aspectos relacionados con la orientación profesional y vocacional, así como el programa de enseñar a pensar de Feuerstein Programa de Enriquecimiento Instrumental "PEI". Además se orienta a los alumnos que dejarán el sistema educativo en técnicas de búsqueda de empleo.

A continuación se expone de forma resumida las líneas principales del PEI, así como los contenidos tratados en la búsqueda de empleo.

Programa de Enriquecimiento Instrumental

El PEI es uno de los programas más conocidos de los destinados al desarrollo de la inteligencia. Consta de tres aspectos fundamentales: una lista de funciones cognitivas potencialmente deficientes, un mapa cognitivo y una teoría de desarrollo cognitivo. Con este programa se busca fomentar las funciones deficientes de los sujetos con problemas de rendimiento.

1. Fundamentos

El Dr. Feuerstein es optimista en cuanto a su convicción de que el individuo es modificable y, por tanto, tiene la capacidad de mejorar su rendimiento intelectual. Cuanto más abierto a la modificación y al cambio, mayor será su nivel de modificabilidad.

2. Tres aspectos fundamentales

Procesos cognitivos: a través de dos modalidades de interacción entre el organismo y el ambiente:

Aprendizaje directo: Estos estímulos, percibidos y registrados por el organismo, modifican la naturaleza de la interacción del mismo, y por tanto se producen cambios evidentes a lo largo de la vida.

Aprendizaje mediado: En este caso el educador selecciona los estímulos del medio, los organiza, reordena, agrupa y estructura (Intencionalidad – trascendencia – significado).

3. Mapa cognitivo

Modo de pensar y resolver problemas a través del análisis reiterado de la información.

La falta de Experiencias de Aprendizaje Mediado produce una serie de funciones cognitivas deficientes:

Input: Todas aquellas deficiencias cualitativas y cuantitativas

Elaboración: incluyen aquellos factores que impiden al individuo hacer uso eficaz de la información disponible

Output: conducen a la comunicación insuficiente.

4. Siete parámetros

Posibilitan el análisis e interpretación del rendimiento del estudiante:

Contenido sobre el que se centra el acto mental: ligada directamente a su experiencia pasada: historia educativa, personal y cultural.

Modalidades o lenguajes en que se expresa el acto mental: verbal, numérica, gráfica, simbólica, pictórica o por combinación de ambas.

Operaciones mentales: estrategias que emplea el estudiante para manipular, organizar, transformar, representar y producir nueva información. Estas operaciones pueden ser simples o complejas.

Nivel de complejidad: el acto mental se analiza según las unidades de información que contiene y según el grado de novedad o familiaridad que tiene para el sujeto.

Nivel de abstracción: o la distancia existente entre un acto mental y los objetos o sucesos que implica.

Nivel de eficacia: se puede medir por la rapidez y la eficacia en la tarea

5 Instrumentos

- 1) Organización de puntos
- 2) Orientación espacial I
- 3) Comparaciones
- 4) Clasificaciones
- 5) Percepción analítica

- 6) Orientación espacial II
- 7) Ilustraciones
- 8) Progresiones numéricas
- 9) Relaciones familiares
- 10) Instrucciones
- 11) Relaciones temporales
- 12) Relaciones transitivas
- 13) Silogismos
- 14) Diseño de patrones

6. Objetivos

- 1) Corrección de las funciones cognitivas deficientes.
- 2) Adquisición de conceptos, operaciones y etiquetas básicos.
- 3) Producción de motivación intrínseca a través de la formación de hábitos.
- 4) Creación de motivación intrínseca a la tarea.
- 5) La producción de procesos del pensamiento reflexivos, intuitivos e introspectivos.
- 6) Desarrollo de una actitud activa de aprendizaje.

7. Qué tipos de inteligencia desarrolla

- percepción
- orientación espacial
- recopilación de datos con precisión y exactitud
- razonamiento lógico
- conducta comparativa
- planificación de la conducta propia
- valorar dos o más fuentes de información simultáneamente
- pensamiento hipotético
- verificación de datos

8. Principios en lo que se sustenta

Teoría de la Modificabilidad Cognitiva Estructural: Teoría de la modificabilidad humana: el individuo es modificable y, por tanto, tiene la capacidad de mejorar su rendimiento intelectual. Cuanto más abierto a la modificación y al cambio, mayor será su nivel de modificabilidad

Es de destacar que la Teoría de la Modificabilidad Cognitiva Estructural ha integrado aportes teórico-técnicos de Vygotsky y Piaget

La neuroplasticidad

9. Aplicación

Inicialmente, concebimos el PEI para aquellos individuos con diferencias culturales o privación cultural

Se ha convertido en la modalidad preferida para capacitar a la gente, para adaptarse a situaciones nuevas,

Personal de la industria, técnicos especializados en alta tecnología y los estudiantes universitarios

Se usa en más de 70 países

10. Datos relevantes del autor

Reuven Feuerstein nació en 1921 en Botosan, Rumania.

Desde 1965 y hasta el presente, el Dr. Feuerstein ha sido director del Instituto de Investigación de Hadassah-WIZO-Canadá que, desde 1993, forma parte del Centro Internacional para el Desarrollo del Potencial del Aprendizaje

(International Center for the Enhancement of Learning Potential –ICELP–), en Jerusalén, Israel.

Feuerstein ha combinado la investigación, el entrenamiento y el servicio con las poblaciones necesitadas del desarrollo cognoscitivo; su trabajo se ha agrandado a un espectro diverso de individuos y de grupos de diferentes edades y niveles funcionales

Feuerstein ha publicado series de libros y más de 80 artículos en revistas especializadas y no especializadas, capítulos de libros y monografías.

BÚSQUEDA DE EMPLEO

Se trabaja fundamentalmente con las Monografías para la Búsqueda de Empleo que en su día publicó la Consejería de Educación y que tartan los siguientes temas:

1. Autoconocimiento.
2. El curriculum Vitae
3. La entrevista

4. La autocandidatura
5. Cuestión de Género
6. Buscar trabajo en internet
7. La red de contactos.
8. Prácticas y Becas de Prácticas.
9. El Mercado Laboral
10. Empleo Público Empleo Privado
11. Ante el Empleo ¿Que?.

ANEXO V.

PROGRAMACIÓN ÁMBITOS TERCERO DIVERSIFICACIÓN.

ANEXO VI.

PROGRAMACIÓN ÁMBITOS CUARTO DIVERSIFICACIÓN.

2.5. Compromisos educativos y de convivencia.

En este apartado y en tanto no exista la correspondiente regulación, puede considerarse lo que establecía la normativa anterior (art. 10 de la Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, ahora derogada por Decreto 327/2010).

Además, deberá atenderse a las competencias relacionadas con el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que el Decreto 327/2010 recoge para el Consejo Escolar.

Los referente normativos en los que se basan los compromisos educativos y de convivencia son:

Art. 31 de la LEA. El compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Art. 32 de la LEA: El compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar sus efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Art. 51 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias:

- El Consejo Escolar de los Institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

f) realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el Instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

2.5.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

2.5.1.1. El compromiso educativo:

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres, madres o tutores legales del alumnado suscribirán con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente.

El compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, y se podrá suscribir en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos realizados en el Centro para así garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

2.5.1.2. El compromiso de convivencia:

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas suscribirán 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, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá realizarse en cualquier momento.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

2.5.1.3. Comunicación y otras formas de relación:

Nuestro Centro Docente potenciará la realización de actividades de extensión cultural, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan una relación del profesorado con las familias más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

Así mismo el Centro tiene como uno de sus objetivos principales desarrollar todos los canales posibles de comunicación con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información, incluyendo a ser posible Internet y otros medios análogos.

A continuación se adjuntan dos modelos. El primero de compromiso educativo y el segundo de convivencia, los cuales podrán revisarse a medida que se vayan aplicando, según sea su eficacia.

2.5.2. Modelo de compromiso educativo.

Compromisos adquiridos por el padre, madre o tutor/a:

- ✓ Justificar debidamente las faltas de sus hijos o hijas.
- ✓ Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el profesor escolar: descanso, alimentación, adecuada, etc.
- ✓ Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos/as.
- ✓ Fomentar el respeto a todos los componentes de la comunidad educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el instituto o que dañen la imagen de la institución.
- ✓ Asistir a las reuniones que se lleven a cabo con objeto de informar sobre el rendimiento de sus hijos/as.
- ✓ Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio en casa y supervisar diariamente la agenda con el fin de informarse de las tareas que tiene que realizar y comprobar si se están haciendo.

Compromisos adquiridos por el alumno o alumna:

- Tener un horario de estudio fijo en casa que será acordado con el tutor o tutora y con el padre, madre o representante legal.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Anotar los deberes y fechas de los exámenes y trabajos en la agenda escolar.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.
- Traer hechas las tareas diariamente.
- Cuidar el material tanto del instituto como el suyo propio y el de los compañeros.

Compromisos adquiridos por el tutor o tutora:

- ❖ Realizar un seguimiento del trabajo que el alumno realiza en clase y en casa.
- ❖ Atender a los padres y madres que soliciten reuniones individuales para informarles sobre el rendimiento académico de su hijo o hija.
- ❖ Informar por escrito a los padres o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tienen adaptación curricular.
- ❖ Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos.

En Cabra a _____ de _____ de 20 _____

Los representantes
del alumno/a:

El tutor/

El alumno/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

2.5.3. Modelo de compromiso de convivencia

ANEXO VI MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo 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:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
<p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>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.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:	Fdo.:	

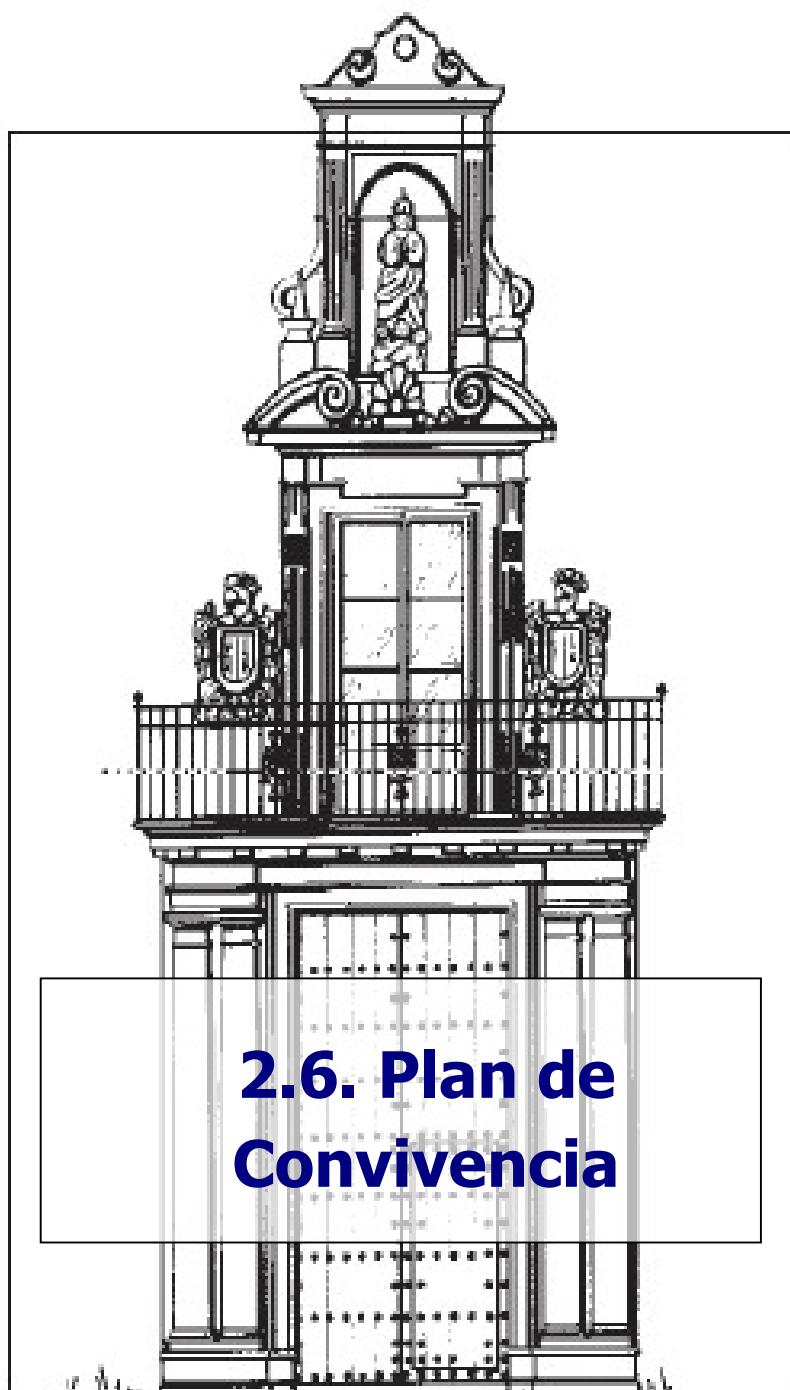
Vº Bº: El director/a del centro
Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento:	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación:	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
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.: _____



2.6. Plan de Convivencia

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

2.6. Plan de convivencia

"IES Aguilar y Eslava"

Cabra. Córdoba

2.6.1. Principios generales de la convivencia.

El Plan de Convivencia se convierte en el documento del Proyecto Educativo que debe regular uno de los aspectos más importantes de un centro educativo de Secundaria como es la CONVIVENCIA. En este documento básico se debe establecer, por una parte, un proceso de mejora de la situación y del clima del Centro y, por otra, se deben fijar qué objetivos, instrumentos, mecanismos, recursos y medidas se van a desarrollar en el mismo, partiendo del diagnóstico y análisis de la situación.

Es indudable que todo Plan de Convivencia debe basarse en una serie principios teóricos: libertad y tolerancia para alcanzar una ciudadanía democrática, prevención de conflictos, etc.; pero no es menos cierto que debe tener muy en cuenta realidades sociales y organizativas de los centros que, a veces, chocan en la práctica con aquellos: poca participación de la Comunidad Educativa, falta de recursos humanos y materiales, fracaso de estrategias, rechazo a todo compromiso escolar, etc. Sin duda, el establecer la relación adecuada entre ciertos principios teóricos y la práctica diaria es uno de los retos de todo plan que intente enfrentarse a los problemas de convivencia de un centro educativo.

Para plantearse la convivencia de un centro educativo hay que tener en cuenta, por una parte, principios teóricos y la realidad diaria y, por otra, cuestiones sociales y educativas; es decir, no es nada simple, porque, además, necesita del mayor consenso posible dentro de la Comunidad Educativa.

Como es lógico, para desarrollar el Plan, primero hay que establecer **los criterios** del mismo. En el Plan de Convivencia del IES Aguilar y Eslava, **los objetivos** son los siguientes:

a - **Prevención.** El primer objetivo de todo plan de convivencia debe ser evitar conductas contrarias a las Normas de Convivencia del centro. Para ello, se deben prevenir esas posibles conductas tanto desde el centro como desde la familia. De esta forma, las situaciones conflictivas en un centro educativo pueden atajarse y resolverse antes de que evolucionen negativamente y se conviertan en un conflicto mayor sobre el que habría que actuar de manera más enérgica.

b.- **Educación.** El segundo objetivo es que las medidas que se adopten favorezcan el aprendizaje de toda la Comunidad, especialmente del alumnado, que es el sector más

afectado por las medidas que toma el centro en cuestiones de convivencia, pero, lógicamente, también del profesorado y de las familias. Todos debemos aprender que hay conductas que no pueden permitirse y que deben ser corregidas, bien preventivamente, como dijimos anteriormente, o bien con correcciones firmes que demuestren el grado mayor o menor de gravedad de lo realizado. Pero no sólo el hecho de acción/reacción o del aprendizaje por error sirve de aprendizaje, puesto que los conflictos son una forma de enriquecimiento de la Comunidad si se actúa de forma consensuada

c.- **Eficacia.** Hay que evitar el conflicto y hay que solucionarlo si se plantea, ya sea con mediación, con compromisos o con correcciones; y esta solución debe ser rápida y cercana a los hechos que se quieren corregir. Las correcciones tardías, mal gestionadas y que no “cogen el toro por los cuernos” no son útiles y generan desconfianza y un cierto descontrol en el centro que no facilita la convivencia en el mismo.

2.6.2. Diagnóstico del centro y de la convivencia en el centro

2.6.2.1.-.-Diagnóstico del Centro

El Instituto Aguilar y Eslava de Cabra es uno de los denominados “Institutos históricos” ubicado prácticamente en el centro de la localidad, en un edificio que presenta unas partes nobles y otras dependencias viejas y que se han quedado obsoletas con el paso del tiempo y que puede dificultar la convivencias, como son pasillo estrechos, falta de espacios para actividades deportivas, etc. Las familias que residen en esta zona y de las cursan estudios en nuestro instituto podríamos decir que tienen un nivel económico medio, en su mayoría dedicados al sector secundario y sector terciario.

El I.E.S. “Aguilar y Eslava” cuenta en la actualidad con 8 unidades de E.S.O., 4 corresponden al primer ciclo y 4 al segundo ciclo de la E.S.O, 6 grupos de bachillerato, 3 de primero y 3 de segundo, un ciclo de grado medio de Atención Sociosanitaria con un grupo en primero y otro grupo en segundo y grupo de segundo de ESPA, en total 17 grupos, que imparten la docencia por la mañana excepto la ESPA y el ciclo de ASS.

2.6.2.2.-Características de la Comunidad Educativa.

El Instituto “Aguilar y Eslava” respecto al **profesorado** cuenta con una plantilla de 44 profesores y profesoras, de los cuales la mayoría tienen destino definitivo y solo unos pocos son profesores y profesoras interinos.

Creemos que la estabilidad del profesorado es un aspecto muy importante, puesto que cuando la plantilla del profesorado es estable y es partícipe en la configuración de cualquier iniciativa (Planes, Proyectos, Grupos de Trabajo, etc.) lo sentirá como algo propio y se involucrará de lleno en su desarrollo.

Por lo que respecta al **alumnado y sus familias**, la mayor parte suelen proceder de familias de clase media en su mayoría dedicados al sector secundario y sector terciario conscientes del valor que los estudios tienen para la promoción social de sus hijos e hijas. La mayoría de los alumnos/as tienen en casa horarios establecidos de trabajo y estudio, aunque en los últimos años se va incrementando el número de alumnos/as que no tienen interés por el estudio y algunos de ellos no respetan las normas de convivencia.

2.6.2.3.-Características de la Convivencia en el Centro.

En cuanto a la convivencia en el centro se puede decir que las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa son en líneas generales buenas, estas relaciones de cordialidad y de interés por la educación están más afianzadas entre el profesorado y las familias, aunque hay que hacer constar que en un porcentaje bajo hay familias que se desentienden de la trayectoria escolar de sus hijos y otra que aunque pendientes de sus hijos achacan la falta de resultados positivos al profesorado más que la apatía y desgana que estos alumnos presentan en las aulas.

También se pueden considerar las relaciones entre el profesorado y alumnado buenas a excepción de ese pequeño grupo de alumnos que estaría alrededor de 2% del centro que impiden el normal desarrollo de las explicaciones en el aula y que continuamente están provocando para llamar la atención o simplemente para que se les expulse de clase. También hay conflictos de baja intensidad en las relaciones entre los alumnos y alumnas sobre en los cursos y grupos secundaria.

Las incidencias más frecuentes que afectan a la convivencia del Centro son:

- Perturbación del normal desarrollo de clase.
- Actuaciones incorrectas hacia compañeros y material del aula.
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros y compañeras.
- Acumulación de amonestaciones y apercibimiento por el desinterés en clase, la apatía hacia el estudio, el hacer caso omiso a las continuas indicaciones del profesorado.
- Daños en las instalaciones del centro, así como en las pertenencias de los compañeros.

De especial interés sería tener en cuenta el lugar y las horas más frecuentes donde se producen los conflictos anteriormente reseñados. Estos tienen lugar, la mayor parte de

ellos en los cambios de clases donde el alumnado sale a los pasillos con la intención de ir a los servicios o a consultas con el profesorado y se dedican a jugar y a realizar un mal uso de ese espacio de tiempo. Otro espacio conflictivo son los recreos donde, por un lado, en ocasiones tienen lugar disputas entre compañeros, y por otro, se utilizan espacio escondidos para llevar a cabo acciones inadecuadas.

2.6.3. Objetivos y medidas

A partir del análisis expuesto anteriormente, que recoge de la forma más objetiva posible la realidad de la convivencia en nuestro centro, podemos fijar los siguientes **objetivos** de este Plan de convivencia; estos objetivos están expresados de forma abierta y flexible para poder ser adaptados a las posibles necesidades que surjan.

1.-Concienciar y sensibilizar, a toda la comunidad educativa y a las distintas administraciones implicadas, de la importancia de una adecuada convivencia escolar y de los procedimientos para mejorarla.

2.- Fomentar la necesidad de coordinación de todo el profesorado en los procedimientos de prevención y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

3.-Promover los valores y las actitudes que potencien, en el alumnado, la asunción de las consecuencias de sus actos en la vida del centro, así como el respeto hacia el trabajo del resto de la comunidad educativa. Asimismo, aquellos valores que fomenten el rechazo a cualquier tipo de violencia, con especial atención a la realizada por razones de género, racistas o xenófobas.

Para la consecución de estos **objetivos se adoptarán las siguientes medidas**, con sus respectivos procedimientos de aplicación:

a.-Facilitar la información necesaria a las familias sobre todo lo relacionado con la convivencia en el centro. Esta información se transmitirá de distintas formas y en todo momento:

- Desde la tutoría: en las reuniones iniciales, en las sesiones posteriores a las evaluaciones.
- Desde el departamento de Orientación, en cualquier momento en el que sea requerida por la propia familia, por el tutor/a, por la dirección del centro o a iniciativa propia.

b.-Fomentar la participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Para ello:

- La dirección del centro, desde su jefatura de estudios, dispondrá los cauces necesarios para que las familias estén plenamente informadas del desarrollo de las Programaciones didácticas, de las medidas educativas necesarias, de las alternativas académicas del alumnado y de todos aquellos aspectos referentes al proceso de aprendizaje del alumnado.
 - El departamento de orientación asesorará, según sus funciones, a las familias en todo lo necesario para que el proceso de aprendizaje de sus hijos/as sea el más adecuado.
- c.-Colaborar con la AMPA en todas aquellas actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia escolar.
- d.-Facilitar la integración del alumnado con problemas de aprendizaje y/o disciplina motivados por su situación social desfavorecida.
- e.- Coordinar la aplicación de las medidas preventivas y correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia; igualmente, la unificación de los criterios en los procedimientos que hay que seguir. La dirección del centro, desde la jefatura de estudios, será la encargada de esta labor.
- h.-Desarrollar actividades lectivas, complementarias y extraescolares que potencien el hábito de trabajo, la superación personal, la asunción de responsabilidades, el respeto hacia las normas y hacia los demás.
- i.-Cualquier otra medida que, desde algún sector de la comunidad educativa, sea propuesta y aprobada por el órgano competente, dentro de la legislación en vigor.

Resumen de los objetivos a conseguir.

- Mejorar el clima de convivencia del Centro.
- Educar al alumnado en valores solidarios
- Dinamizar las actuaciones familiares.
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.

2.6.4. Normas de funcionamiento del centro

2.6.4.A.- NORMAS A LA ENTRADA AL CENTRO Y A LAS AULAS

- 1.-Se exige puntualidad. La falta de puntualidad será motivo de amonestación. En caso de faltas reiteradas el Profesor/a informará al tutor/a y éste llamará a los padres/madres para informarles.
- 2.-El alumnado deberá justificar, independientemente de la norma anterior, cada retraso al profesor/a de la materia y al tutor/a.
- 3.-El alumnado se incorporará a sus aulas en orden.
- 4.-El primer timbre indica al profesorado y alumnado el inicio de la clase. El alumnado esperará al profesorado en clase. Si éste no llegase esperará la llegada del profesor o profesora de guardia.
- 5.- Está prohibido el uso por parte de los alumnos durante las clases de aparatos reproductores o grabadores de sonido y vídeo como teléfonos móviles, grabadoras, MP3, MP4, radios, etc. En cualquier caso se recomienda no traerlos al instituto y en caso contrario el instituto no se responsabilizará de la pérdida de dichos aparatos.

2.6.4.B.- NORMAS DURANTE LOS INTERCAMBIOS

- 1.-Cuando todo un curso se mueve de aula (en Educación Plástica, Tecnología, Música o Educación Física, etc.) no se causará alboroto en los pasillos. El aula deberá quedarse cerrada con llave. El alumnado se cambiará durante el intercambio de clase y no después de tocar el timbre.
- 2.-No se puede salir de clase antes de que suene el timbre.
- 3.-Al acabar la tercera hora el profesor sale el último y se asegurará de que la puerta quede cerrada.
- 4.-Para evitar desórdenes durante los cambios de clase tanto los profesores de guardia como los profesores que impartan docencia serán puntuales y se dirigirán a clase en el mismo momento de tocar el timbre de entrada
- 5.-Durante los intercambios el alumnado podrá acudir a los servicios. Durante el desarrollo de las clases el alumnado no podrá salir del aula salvo por una urgencia. En este caso los alumnos/as irán solos al servicios y no serán acompañados por compañeros/as. Para dirigirse a portería se procederá de igual forma.

2.6.4.C.-NORMAS EN EL AULA

Las instalaciones del centro deberán ser cuidadas por todos los que conviven en el mismo. No obstante, en el caso específico del alumnado queda a tal efecto establecido:

- 1.- El grupo, como clase, es responsable de la conservación del aula y debe responder individual o colectivamente del deterioro de la misma.
- 2.- El grupo debe cuidar de la limpieza y decoro del Instituto como lugar de trabajo. Cada profesor/a al entrar en clase comprobará el estado de orden y limpieza del aula y mandará ordenar, recoger y tirar a la papelera cuanta suciedad encuentre. Al terminar la clase esta quedará en perfecto estado para comenzar la clase siguiente.
- 3.- Los desperfectos observados por el delegado de curso, el tutor/a o los profesores/as serán comunicados inmediatamente al Secretario del Centro y correrán a cargo del alumno/a o de los alumnos/as que los hayan causado.

Normas particulares del Aula

- 1.-Se exige puntualidad a la entrada de cada clase durante toda la jornada escolar.
- 2.-El alumnado está obligado a atender las explicaciones del profesor o la profesora.
- 3.-El alumnado está obligado a obedecer las instrucciones del profesor. La desobediencia manifiesta al profesor constituye una falta grave.
- 4.-Está prohibido molestar a los compañeros y compañeras.
- 5.-Los alumnos deben levantar la mano para preguntar al profesor/a.
- 6.-A cada alumno/a le corresponde un sitio en el aula, en el que debe permanecer sin levantarse y en una postura correcta. El sitio de cada alumno es el que le ha sido asignado por el tutor/a, previa decisión del equipo docente, salvo que el profesor de esa hora imponga un orden distinto. En este caso al acabar esa clase volverá a ocupar su sitio correspondiente.
- 7.-Se tiene la obligación de estudiar y trabajar, pero sobre todo de respetar el derecho al aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
- 8.-Se exige que el alumnado traiga material para trabajar, cuaderno, libro, bolígrafo o aquellos otros materiales que se le pidan en asignaturas específicas como Educación Plástica, Educación Física, Tecnología, etc.
- 9.-Las papeleras deben usarse para depositar en ella la basura y no en los alrededores.
- 10.-No se puede alborotar por las ventanas o arrojar objetos al exterior ni durante los intercambios ni durante las clases.
- 11.-Se exige trato adecuado para el material, mobiliario y espacios del centro que no deben ser estropeados, rayados ni pintados. Cuando se produzca algún deterioro se deberá comunicar inmediatamente al profesorado. Si la rotura o deterioro ha sido intencionado, o por uso inadecuado, será abonado por la persona o grupo que lo ocasione y en el caso de que no se pueda determinar el causante, por el curso. El profesor/a tutor/a hará un seguimiento detallado con periodicidad semanal en la hora de tutoría del estado del aula.
- 11.-Si un profesor o profesora ha faltado los alumnos y alumnas permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor/a de guardia. Pasado 10 minutos, si no llega el profesor de guardia el delegado/a se dirigirá a la sala de profesores.

- 12.-Si entramos en una clase que ya ha comenzado, llamamos a la puerta y pedimos permiso. Cuando un alumno o alumna llega con retraso a la clase se anotará en el parte de faltas. Si es una actitud reiterada el tutor o tutora dará conocimiento a sus familiares.

Aulas de Informática y material informático

- 1.-Las aulas y los ordenadores portátiles solo se podrán utilizar en presencia de un profesor o profesora, permaneciendo cerradas en ausencia del profesorado.
- 2.-Respecto al material informático de las aulas de informática y de los ordenadores portátiles, los profesores/as junto con el alumnado comprobarán al inicio y al final de la clase el estado del mismo, notificando el profesor cualquier incidencia y anotándolo en la hoja de control. El profesorado que utilice este material asignará a comienzo de curso los equipos que se vayan a utilizar a su alumnado, y de esta manera se podrá realizar el seguimiento de cualquier incidencia.
- 3.-En caso de avería de alguno de los componentes de los equipos, el profesor/ase dará parte inmediatamente al responsable del Proyecto TIC 2.0.

2.6.4.D.- EN LOS PASILLOS.

- 1.-El pasillo es una zona de tránsito por lo tanto solo estará permitido salir para ir al servicio, para cambiar de aula, para dirigirse a un profesor o como estancia durante los intercambios, pero el momento de tocar el timbre de entrada los alumnos/as entrarán en el aula y prepararán el material para comenzar la clase
- 2.-Para evitar ensuciar los pasillos deben usarse las papeleras. Los profesores/a de guardia de recreo indicarán al alumnado que utilicen las papeleras y en caso de observar suciedad se le indicará a los alumnos/as que estén cerca que recojan la suciedad y la tiren a las papeleras. Esta norma será de aplicación también para todos los profesores/as de guardia y el resto de profesores/as que transiten por los pasillos.
- 3.-Durante el desarrollo de las clases no debe haber alumnos/as por los pasillos.

2.6.4.E.- EN LOS SERVICIOS.

- 1.-Su función es solo resolver ciertas necesidades fisiológicas que no tienen que ver con la tertulia u otros tipos de actividades lúdicas.
- 2.-Es obligatorio respetar la intimidad de los demás.
- 3.-Es obligatorio respetar la limpieza (no realizar pintadas, no tirar papeles al suelo, no jugar con el agua, tirar de la cadena del retrete).
- 4.-Se debe respetar el mobiliario y el material.
- 5.-Para que no ocurran daños en las instalaciones, se fume, se ensucien los servicios al jugar con agua, etc., no permitiremos que los alumnos acudan a los servicios durante

las horas de clase, salvo que se deba a una causa suficientemente justificada a juicio del profesor responsable de esta clase.

6.-Las averías se notificarán a Secretaría.

2.6.4.F.- A LA SALIDA DE CLASE

- 1.-Al finalizar la clase el profesor/a dará instrucciones al alumnado para que las mesas y sillas queden en perfecto orden para el comienzo de la siguiente clase, y también dará instrucciones para que se recoja y se tire a la papelera cualquier basura que se pueda observar por el suelo.
- 2.-No está permitida la salida del centro en horas de clase. Si el alumnado tuviese un deber inexcusable, este presentará la justificación de su padre, madre o tutor, para abandonar el centro y si se trata de alumno/a de secundaria hacerlo acompañado de un mayor.

2.6.4.G.- OTRAS NORMAS.

- 1.-Cuando se produzca una falta de asistencia a clase se debe entregar el justificante correspondiente al tutor/a dentro de las 48 horas posteriores a la misma o el plazo que estime el tutor o tutora. Las faltas injustificadas serán consideradas amonestaciones. Los tutores/as rellenarán el correspondiente parte de amonestación y lo entregarán en Jefatura de Estudios. Esta norma se aplicará con especial vigilancia en época de exámenes.
- 2.-Se deben devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por los padres/madres, recordando que la falsificación está penalizada por ley, junto con los partes de amonestaciones o expulsiones.
- 3.-Las incidencias que ocurran fuera del recinto u horario escolar podrán ser sancionadas por estas normas de convivencia, siempre que su origen proceda de la convivencia del centro.
- 4.-Con el fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, el alumnado a través de sus representantes en el Centro podrán solicitar con una antelación de 48 horas a la Dirección del Centro este derecho. En todo caso el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- 5.-Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del Instituto a la Dirección del Centro.

- 6.-Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas a las que éste podrá participar.
- 7.-Asimismo en la entrada del Centro habrá un tablón de anuncios y una pantalla informativa para información del alumnado. El alumnado pondrá la información que crea conveniente en el tablón de anuncios previa presentación de estos en Jefatura de Estudios.
- 8.-La realización de actividades extraescolares puede suponer un premio para los alumnos participantes. La exclusión de un alumno o alumna de las mismas no supone merma alguna de sus derechos. Las causas de exclusión pueden ser:
 - a.-La tenencia de faltas injustificadas al centro.
 - b.-La expulsión del centro por un día o un periodo superior.
 - c.-Cualquier otra causa que determine el equipo educativo o el equipo directivo.
- 9.-Los alumnos/as que acumulen tres amonestaciones por escrito se le considerará como una hora de expulsión de clase.
- 10.-Los alumnos/as que acumulen tres expulsiones de clase se les sancionará con un día de expulsión del centro.
- 11.-Si el parte que presente un profesor/a es muy grave, desde Jefatura de Estudios y Dirección se procederá a la expulsión inmediata del alumno en un número de días proporcional a la falta cometida y se comunicará a los padres mediante audiencia con el tutor/a.

2.6.5. Sistema de seguimiento de las normas y sus correcciones

De acuerdo al Decreto 327/2010, de 13 de Julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, en el Título V, Capítulo III y en su artículo 30 nos habla de los derechos del alumnado y del cumplimiento de los deberes.

La convivencia será como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzcan segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

2.6.5.1. Incumplimiento de las normas de convivencia.

El **artículo 31 del Real Decreto 327/2010** nos indica:

- 1.- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recupera-

dor, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso, en las correcciones y las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como las circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

2.6.5.2. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

El artículo 32, dispone:

1.- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad
- c) La petición de excusas.

2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al Instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3.- En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

2.6.5.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia

El artículo 34 del Decreto indica las conductas contrarias a las normas de convivencia y el plazo de prescripción:

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o re-

presentantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en este plan de convivencia.

3.- Las faltas injustificadas, se consideran amonestación por escrito y cada tres amonestaciones se considera una hora de expulsión de clase.

4.- Cada departamento didáctico establecerá en su respectiva programación las medidas correctoras y cómo afecta a los criterios de evaluación las faltas injustificadas de asistencia independientemente de las sanciones impuestas en relación al punto anterior

5.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2.6.5.3.1 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

El artículo 35 del Decreto 327/2010, dispone:

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 34.1 apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o una alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se le imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.- Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el artículo anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de Educación Secundaria.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna de-

berá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3.- Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga.

El artículo 36 del presente Decreto nos habla de los Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 El profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del Instituto.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe o Jefa de Estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el Director o la Directora que dará cuentas a la Comisión de Convivencia.

2.6.5.3.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

El artículo 37 especifica las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros o compañeras, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u

homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto a las que se refiere el artículo 34.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2.6.5.3.3. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

El **artículo 38** hace referencia a las medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado a las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Institutos de Educación Secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Instituto por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Instituto durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

2.- Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su Plan de Convivencia.

3.- Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

El artículo 39 nos comenta el Órgano competente para imponer las **medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Será competencia del director** o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

2.6.5.3.4. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Artículo 40. Procedimiento General.

1.- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será perceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2.- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3.- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

CORRECCIÓN	RESPONSABLE
Amonestación por escrito	Todos los profesores. Se informará al tutor/a para que este informe a la familia.
Expulsión de clase	Todos los profesores. El profesor que expulse informará a Jefatura de Estudios mediante el parte correspondiente y al Tutor/a quien informará a la familia.
Expulsión del centro	Director. Se dará audiencia a la familia y el tutor/a le explicará detalladamente los hechos.

Artículo 41. Reclamaciones.

1.- El alumno o alumna así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunica el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada. La corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2.- Asimismo las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

2.6.5.3.5. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de Centro.

Artículo 42. Inicio del expediente

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del Instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del Instituto designado por el director o directora.

2.- El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representante legal en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3.- El director o directora comunicará a l servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que pondrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que se estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier otro momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46. Resolución del procedimiento

1.- A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2.- La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido ese plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

2.6.6. Comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia estará formada por el director o directora del Centro, dos profesores o profesoras, dos padres o madres o dos alumnos o alumnas elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia se reunirá trimestralmente donde se irán analizando las actuaciones realizadas con aquellos alumnos y alumnas que manifiesten conductas disruptivas, así como analizar las situaciones más idóneas para mejorar la convivencia del Centro.

El plan de actuación de la Comisión de Convivencia será el siguiente:

- 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 la 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 en 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 centro.

2.6.7. Aula de convivencia

a.-En el artículo 25 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES; dice en el punto 1 lo siguiente: "los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado, que como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencias o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia; se vean privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

b.-Atendiendo a lo descrito en el apartado anterior, al inicio del curso y en relación al informe que sobre la convivencia emita la Jefatura de Estudios y la Comisión de Convivencia del centro, el Claustro de Profesores decidirá sobre la creación o no del aula de convivencia para cada año académico.

2.6.8. Resolución de conflictos

- Justificación.

Uno de los retos más relevantes que tenemos las personas es aprender a convivir. La educación y el aprendizaje es la herramienta más eficaz para conseguir este objetivo. Por ello, para abordar, prevenir y resolver conflictos y actitudes violentas es necesario establecer una serie de medidas que posibiliten el aprendizaje de la resolución de conflictos, la comprensión, la valoración, el respeto y la tolerancia como valores imprescindibles para vivir.

- Objetivos generales del Servicio de Mediación

Los objetivos generales que asignamos a este Servicio se relacionan con acciones educativas orientadas a la Formación de Competencias Sociopersonales para toda la Comunidad Educativa y más específicamente hacia nuestros alumnos y alumnas y a la creación de procedimientos pedagógicos basados en el uso del diálogo como modo de resolución de conflictos.

- 1.- Prevenir la violencia escolar potenciando el aprendizaje de la mediación escolar como método constructivo de resolución de conflictos y el desarrollo del bienestar personal y social.
- 2.- Enseñar estrategias y habilidades para desempeñar la función de mediación.
- 3.- Fomentar un clima socioafectivo que permita compartir las experiencias de los encuentros interpersonales.

- Objetivos específicos

- 1.- Sensibilizar a toda la Comunidad Educativa sobre la necesidad de potenciar el diálogo y la educación en valores y la educación por la paz.
- 2.- Sensibilizar a toda la Comunidad Educativa en la práctica de la Mediación como método constructivo para resolver conflictos
- 3.- Informar sobre los beneficios del diálogo como recurso para reducir la agresión y el maltrato entre iguales.
- 4.- Formar al alumnado, profesorado y familias en el desarrollo de competencias socio-personales o habilidades orientadas al bienestar personal y social necesarias para la práctica de la mediación.
- 5.- Organizar actividades orientadas a potenciar contextos cooperativos en las relaciones interpersonales.
- 6.- Desarrollar prácticas de participación democrática y desarrollo de actitudes de tolerancia, comprensión y empatía mediante la creación de un espacio público de información.
- 7.- Animar a toda la comunidad educativa a participar en proyectos de innovación educativa relacionado con la resolución de conflictos.

- Metodología

- 1.- Realización del proyecto de mediación, avalado por el Claustro y por el Consejo Escolar del I.E.S.
- 2.- Vinculación de profesores y alumnos que quieran libremente. En el primer caso los alumnos y alumnas se proponen por parte del tutor y se les propone su participación en esta actividad.
- 3.- Período de formación sobre la mediación y el equipo de mediación en tiempos extraescolares y escolares.
- 4.- Reuniones periódicas que permitan evaluar las diferentes actuaciones que se llevan a cabo, etc.
- 5.- Incorporación paulatina de más personas que en el tiempo quieran formar parte del mismo.

- Organización del Servicio de mediación.

- Dirección y coordinación del Servicio.

Coordinación de Jefatura de Estudios con:

- Coordinación y formación desde el Departamento de Orientación.
- Coordinación con el AMPA.
- Reuniones con la Junta de Delegados.

- Configuración del Equipo de Mediación.

El equipo de mediadores estará constituido por todas las personas que han sido formadas a tal efecto una vez establezca el servicio como uno más de nuestro centro. Los mediadores serán elegidos por las partes implicadas dentro del listado de mediadores disponible.

- Contenidos formativos.

- Modelos de mediación escolar.
- Inserción de la mediación escolar en la estructura organizativa del centro.
- La mediación con grupos.
- Profundización en técnicas y procedimientos para la mediación.
- El poder de la mediación.

2.6.9. Delegados/as de curso y sus funciones

Elección y cese de los Delegados y Delegadas de Curso

- a) Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad de ésta y lo apoyará en sus funciones.
- b) Las elecciones a delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por la jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos.
- c) La sesión electoral se celebrará en la hora de tutoría lectiva. En ella, el tutor o tutora deberá estar presente y, actuando como presidente de la mesa electoral, organizará y llevará a cabo la elección. Al finalizar el proceso la mesa electoral formada realizará un acta de elección que se entregará en Jefatura de Estudios.
- d) Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores.
- e) Un delegado o delegada también podrá ser cesado, o sustituido para la realización de determinadas funciones, por el tutor, tutora o por el Jefe/a de Estudios debido a una dejación manifiesta de sus funciones y obligaciones u otros motivos disciplinarios.
- f) Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento, pero sí por la dejación o incumplimiento de las mismas.

Funciones de los Delegados y Delegadas de Curso

- a) Los delegados y delegadas del alumnado participará en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudiera presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
- b) Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones que se convoquen de la Junta de Delegados, participar en sus deliberaciones e informar puntualmente de lo allí tratado.
- d) Exponer al Equipo Directivo, a los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar, al tutor o tutora y al profesorado las sugerencias, aportaciones, quejas y reclamaciones del grupo al que representan.
- e) Cuidar y fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones.
- f) Comunicar en Secretaría los desperfectos sufridos en el aula u otras dependencias motivados por el desgaste. Cuando los desperfectos se deban a la negligencia o mal uso del material, la comunicación se hará al tutor o tutora y éste la trasladará a Jefatura de Estudios y Secretaría para que tomen las medidas oportunas.
- g) Fomentar la participación del grupo en las distintas actividades programadas en el Centro, así como proponerlas.
- h) Fomentar la convivencia entre los propios alumnos y alumnas, con el Equipo Educativo y con los demás Órganos del Centro.
- i) Colaborar con el tutor o tutora y el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- j) Colaborar con el profesorado y con los demás Órganos de Gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- k) Asistir a las sesiones de evaluación, previa solicitud, exponiendo en éstas la opinión de sus compañeros y compañeras sobre la marcha académica, ausentándose de la misma cuando se inicie el análisis personalizado del alumnado.
- l) Solicitar la presencia del profesor o profesora de guardia cuando, habiendo transcurrido diez minutos del comienzo de la clase no se haya presentado en la misma el profesor/a a quién corresponda impartirla.

2.6.10. Delegados o delegadas de padres.

Justificación Normativa.

- ✓ La Constitución contempla la participación como un derecho constitucional, como podemos ver en su artículo 27 apartado 7 cuando dice: "los profesores/as, los padres, madres, y en su caso, los alumnos y alumnas intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca".
- ✓ La Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) contempla en su Título Preliminar (artículo 4), los derechos y responsabilidades de los padres, madres o tutores legales.
- ✓ La Ley 17/2007, de Educación en Andalucía (LOE), contempla dos aspectos fundamentales en cuanto a la participación de los padres y madres. En el preámbulo cuando habla del esfuerzo compartido y en el Título V, sobre la participación, autonomía y gobierno de los centros, al tratar la participación en el funcionamiento y gobierno de los centros.

Participación que se concreta entre otros, en el compromiso educativo (artículo 31) y el compromiso de convivencia (artículo 32). El compromiso educativo sirve para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje. El compromiso de convivencia tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan.

- ✓ El Decreto 327/2010, por la que se aprueba el nuevo reglamento Orgánico de los I.E.S., en su artículo 24 regula el plan de convivencia que contemplará la figura del Delegado o Delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Elección de los Delegados o Delegadas de Padres y Madres

El Delegado o Delegada de padres será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado de entre aquellos que hayan presentado su candidatura.

La elección se realizará en la reunión general de padres y madres que se celebra al principio de curso. Previamente se ofrecerá un período de 15 días donde los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar su candidatura.

Funciones de las delegadas y delegados de Madres y Padres.

- a) Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo de clase.
- b) Ser colaboradores y colaboradoras activos, que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y del centro educativo.
- c) Ser mediadores/as en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género, etnia o religión, evitando que aparezcan cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y, por tanto favorecer una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- e) Ser enlace entre la familia y la tutoría.
- f) Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias en situación de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no pueda acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
- g) Fomentar la tutoría de padres y madres.
- h) Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado
- i) Fomentar la relación entre las familias y educadores, para compartir la responsabilidad en la educación del alumnado, apoyando y facilitando la participación de los padres y madres en la Acción Tutorial del grupo.

2.6.11. Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del Plan

Todo proyecto, plan o líneas de actuación, por muy buenos que sean, deben contar con unas estrategias de difusión para ser bien conocidos y que su aplicación no suponga ningún problema para la Comunidad Educativa. Al mismo tiempo, debe hacerse un seguimiento y una evaluación para detectar posibles errores y corregirlos para poder mejorar. Una vez elaborado el Plan de Convivencia se repartirá un resumen a:

Los tutores/as para que lo expliquen en clase y todos los comienzos de curso. -

A los profesores/as del claustro para que los apliquen. -

A los miembros del Consejo Escolar. -

Por otra parte, **el seguimiento** se realizará por la Jefatura de Estudios apoyado por la Comisión de Convivencia del Centro, que se reunirá cuando se estime oportuno o las circunstancias así lo determinen.

Finalmente, **la evaluación** del Plan se realizará desde Jefatura de Estudios, tutores/as, Equipos Educativos, Junta de Delegados y Consejo Escolar. Los resultados de estos análisis supondrán unas propuestas de mejora que se añadirán a la Memoria Final de cada curso y que se desarrollarán en el curso siguiente.

Se acompaña a este plan de convivencia los siguientes anexos:

ANEXO I: MODELO DE PARTE DE AMONESTACIÓN

ANEXO II: MODELO DE PARTE DE EXPULSIÓN DE CLASE

ANEXO III: MODELO DE COMUNICACIÓN DE EXPULSIÓN DEL CENTRO A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

2.7. Criterios de distribución del tiempo escolar y estrategias de intervención en el tiempo extraescolar

Según el artículo 23.3 apartado I del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar."*

La referencia normativa es la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

2.7.1. Principios generales

Nuestro Instituto es un centro escolar donde se imparten enseñanzas de ESO y Bachillerato en Jornada de mañana y de Formación Profesional y ESPA en jornada de tarde-noche. Asimismo nuestra comunidad educativa está integrada por el profesorado, alumnado y personal de administración y servicios quienes tienen horarios distintos así como sus normas de permanencia y ausencia del centro escolar también son variadas es por lo que debemos matizar los distintos horarios así como la entrada y salida del centro ya no solo del personal enunciado sino que habrá que incluir a los padres, madres y tutores legales del alumnado.

El horario general del Centro va desde las 8 de la mañana hasta las 22:45.

Las Ordenanzas abren el centro a las 8 de la mañana y proceden a realizar actividades como la puesta en marcha de la calefacción, alumbrado, desactivación de alarmas, ventanas etc. Estos terminan turno de mañana a las 15:00 horas, permaneciendo el centro cerrado hasta las 15:45 horas que se abre de nuevo hasta el final de la jornada de tarde-noche a las 22:45.

El alumnado de ESO Y Bachillerato podrá acudir a las dependencias del centro hasta diez minutos antes del comienzo de las clases a las 8:30 horas, permaneciendo en el centro hasta las 15:00 horas que finaliza la jornada de mañana. El alumnado de bachillerato podrá salir del centro durante el recreo (11:30 a 12:00 horas) al estar autorizada esta medida por la Delegación Provincial.

El alumnado de FP podrá acudir al centro a partir de las 15:50 horas, más tarde se incorporará el de ESPA y el recreo será de 19 a 19:15, terminando la jornada a las 22:15.

El profesorado seguirá su horario de forma individual que será el establecido de acuerdo con las distintas jornadas escolares.

El personal de limpieza realizará su jornada de trabajo de 14:30 a 21:30 salvo en periodo de vacaciones del alumnado que lo hará de 8 a 15 horas o lo que determine su convenio para el periodo estival.

El personal de Secretaría realizará su trabajo en jornada de mañana de 8 a 15 horas, con un horario de atención al público de 9 a 14 horas

La atención a padres, madres y tutores legales del alumnado, así como las distintas reuniones de órganos colegiados se realizarán en jornada de tarde-noche.

2.7.2. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar

En la distribución del tiempo escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- * La jornada escolar de mañana y de tarde estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno.
- * El recreo tendrá una duración de 30 minutos (mañana) y de 15 minutos (tarde-noche) y se desarrollará en mitad de cada jornada.

2.7.2.1 Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado. Las cuestiones técnicas (varias materias a la misma hora; grupos mixtos, etc) impiden en algunos casos su cumplimiento:

- * Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- * Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- * Distribución en las últimas horas de la jornada de las sesiones lectivas de tutoría.
- * Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
- * Criterios específicos a petición de los departamentos: aulas, desdobles.

2.7.2.2 Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.

Según la normativa vigente, la jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte

lectiva y otra no lectiva. La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa a un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los IES.

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

2.7.2.2.a) Horario regular lectivo

- * Priorización de que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes, entre 18 y 21 horas.
- * Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayores de 55 años.
- * Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado que tenga continuidad en el centro.
- * Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
- * En cada tramo del horario de mañana existirá al menos un miembro del equipo directivo.
- * Asignación de tutorías, según la normativa vigente y los criterios específicos de asignación. Los tutores de ESO tienen una hora lectiva de reducción para Tutoría de atención personalizada a las familias.
- * Se incluirán las reducciones de profesorado de ANL del programa bilingüe.

2.7.2.2.b) Horario regular no lectivo

- * Asignación de guardias de profesorado: Todo el profesorado a excepción del equipo directivo realizará 4 horas de guardia, en general 3 horas de servicio de guardia y una guardia de recreo (30 minutos). Si algún profesor/a imparte horas lectivas de más, tendrá una guardia menos.
- * Si existiera disponibilidad horaria, se asignarían guardias de biblioteca, preferentemente al profesorado participante en el Plan Lecturas y Biblioteca.
- * Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria de mañana evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos; mínimo de 2 y máximo de 4 profesores en cada hora del horario de mañana).
- * Dadas las características del alumnado de la jornada de tarde, donde la mayoría son mayores de edad, se cubrirá el servicio de guardia en las horas de 18:00 a 21:15
- * Seis profesores/as de guardia en cada una de las horas de recreo.
- * Se incluirá en este horario las tutorías administrativas.

2.7.2.2.c) Horario irregular

En conjunto, no podrán superar las 5 horas semanales.

- * Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones (1 hora) y reuniones de equipo educativo (1 hora).
- * Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro (1 hora).
- * Los/as jefes/as de los departamentos tendrán una asignación para reuniones de Área de competencias (0,5 horas). Los coordinadores de área tendrán 0,5 h/semanales adicionales para asistencia al ETCP.
- * Otro tipo de reuniones periódicas (coordinación tutorías ESO-orientador; depto. de formación, evaluación e innovación educativa...) tendrán 0,5 h/semana.
- * Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente. (0,5 horas)
- * Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y aprobadas por consejo escolar
- * Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y coordinadas con el Plan de Formación del Centro.

2.7.3. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes. Partiendo de dicha premisa presentamos los objetivos que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.

- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
- Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.
- Incentivar la participación de las familias en las actividades extraescolares.

2.8. Procedimiento de Evaluación interna

Según el artículo 23.3 apartado n) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *"los procedimientos de evaluación interna."*

Entre las funciones y deberes del profesorado figura *"la evaluación de los procesos de enseñanza"* (art. 9.b) y *"la participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros"* (art. 9.l)

Asimismo todo el art. 28, destinado a la Autoevaluación, indica en el punto 1 que *"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"*. Y en los siguientes puntos aporta instrucciones sobre el procedimiento:

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.

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 ... y 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...”

El art. 87 detalla las funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, que también interviene en este proceso, estableciendo indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento; haciendo la propuesta del plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza; colaborando en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y proponiendo al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Finalmente el artículo 97 se dedica a la Evaluación de los Institutos y publicación de las conclusiones de interés general, proceso en el que los propios centros deben colaborar.

2.8.1. Principios generales.

La evaluación interna permite al Centro una reflexión crítica y una valoración del proceso educativo y de la práctica docente, a partir de las cuales se determinan unas propuestas de mejora para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación y para la planificación del siguiente ejercicio docente.

El fomento de la cultura de la evaluación debe implicar a todos los componentes de la comunidad educativa en el proceso de autoevaluación de la participación propia en la acción educativa.

La utilización de todos los registros de información que va generando el centro a lo largo de un curso constituyen un recurso importante para la evaluación, así como aquellos otros que puedan generarse de modo específico.

2.8.2 Objetivos de la autoevaluación

El objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Favorecer proceso de análisis útil para propuestas de mejora de la acción educativa.
- Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

2.8.3. Elementos del plan de evaluación

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias.

- Determinación de los aspectos que van a ser objeto de evaluación.
- Enumeración de los problemas detectados.
- Elección y elaboración de recursos e instrumentos de evaluación: actas, cuestionarios, aportaciones de tutores, de los órganos colegiados, del servicio de inspección y de otros servicios externos.
- Determinar responsables, funciones y responsabilidades.

El proceso de evaluación constará de tres fases: una primera de recogida de información a través de cuestionarios propios del centro; segunda fase de análisis de los datos; y una tercera fase de establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

El análisis de los resultados finales constituye la fase final del proceso de autoevaluación y se generarán las propuestas de mejora, que a su vez serán el punto de partida para el curso siguiente y para la reelaboración de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

2.8.3.1 Relación de documentos que se utilizarán durante el proceso:

- Plan de Centro.
- Memoria final o memoria de autoevaluación del curso anterior.
- Resultados de las calificaciones de los alumnos
- Estadísticas de absentismo del alumnado
- Resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico
- Informes facilitados por la Consejería y/o AGAEVE referidos al Índice socioeconómico y cultural y a los índices de equidad y poder compensador del centro
- Cuestionarios periódicos de autoevaluación en los que cada sector de la comunidad educativa reflexionará sobre su propia labor, aportando así su
- Informes generales referidos a los cuestionarios periódicos
- Informes de servicios externos: Inspección, etc.

2.8.4. Planificación general del proceso de autoevaluación:

Responsables	Tareas	Indicadores	Temporalización
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> a) Recogida de información y análisis. b) Identificación de fortalezas y debilidades c) Análisis y valoración, evidencias d) Propuestas de mejora e) Temporalización y personas responsables f) Indicadores de calidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. 2. La concreción del currículum, su adaptación al contexto, y la planificación efectiva de la práctica 3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado. 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos. 5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado. 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar 	Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)

Responsables	Tareas	Indicadores	Temporalización
Equipos Docentes y Tutorías	<p>a) Recogida de información y análisis.</p> <p>b) Identificación de fortalezas y debilidades</p> <p>c) Análisis y valoración, evidencias</p> <p>d) Propuestas de mejora</p> <p>e) Temporalización y personas responsables</p> <p>f) Indicadores de calidad</p>	<p>3. La evaluación de los resultados escolares y</p> <p>la adopción de medidas de mejora adaptadas a</p> <p>las necesidades de aprendizaje del alumnado.</p> <p>4. La inclusión escolar y la atención a las</p> <p>necesidades de aprendizaje como respuesta</p> <p>educativa a todo el alumnado y la consecución</p> <p>del éxito escolar para todos</p>	Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)
Claustro del profesorado	<p>a) Conocimiento y valoración global de los resultados de las aplicaciones sectoriales de la evaluación.</p> <p>b) Propuesta conjunta.</p>		Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)
Consejo Escolar	<p>a) Estudio y aprobación del informe síntesis.</p> <p>b) Elaboración de conclusiones relevantes a incluir en la memoria final de curso.</p>	<p>3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</p> <p>4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.</p> <p>5. Dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de logros escolares de todo el alumnado.</p> <p>6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar</p>	Al finalizar cada evaluación (enero, abril y junio)
ETCP	<p>a) Revisión de cuestionarios</p> <p>b) Análisis conjunto de los resultados de las evaluaciones sectoriales.</p> <p>c) Elaboración de informe síntesis y propuestas de mejora para su presentación al Claustro y al Consejo Escolar.</p>		<p>Tarea a), durante el mes de diciembre</p> <p>Tareas b) y c), al finalizar cada trimestre</p>

Responsables	Tareas	Indicadores	Temporalización
Depto de Formac, Evaluación e Innovación Educativa	<p>a) Elaboración y distribución de cuestionarios e informes a los diferentes sectores para su cumplimentación.</p> <p>b) Recogida de datos (evaluación del rendimiento, competencias y absentismo), elaboración de estadísticas y su distribución.</p>		<p>Primer trimestre: Elaboración de cuestionarios. Propuesta de indicadores propios</p> <p>Resto del curso: Distribución, recogida, análisis de datos, etc.</p>
Equipo de evaluación y Equipo directivo	<p>a) Elaboración de informes trimestrales y finales.</p> <p>b) Cumplimentación de la autoevaluación en SENECA</p>		A final de cada trimestre

2.8.5. Evaluación y modificación del Proyecto Educativo

Independientemente de las actuaciones e instrumentos de posibles evaluaciones externas, el Centro evaluará su proyecto educativo con la finalidad de mejorar las actuaciones realizadas para así poder cumplir más fielmente sus líneas generales de actuación pedagógicas.

2.8.5.1. Dimensiones a evaluar:

A fin de establecer una evaluación plena de todo el proceso se evaluarán los siguientes indicadores:

- Desarrollo en clase de la programación.
- Relación entre objetivos y contenidos.
- Adecuación de objetivos y contenidos con las necesidades reales.
- Adecuación de medios y metodología con las necesidades reales.
- Atención a la diversidad.
- Acción tutorial.
- Cumplimiento de los criterios comunes de evaluación
- Mejora de los resultados académicos (promoción, titulación, repetición)

2.8.5.2. Instrumentos a utilizar para medir las dimensiones:

Además de los instrumentos externos que se nos proporcionen, se establecen los siguientes instrumentos:

- Documento de autoevaluación del centro.
- Cuestionarios sobre las dimensiones a valorar.

- Cuestionarios para alumnado, familias, profesorado y PAS.

2.8.5.3 Niveles de descripción de los indicadores:

Cada uno de los indicadores de la memoria de autoevaluación y, por tanto, los cuestionarios de los diferentes sectores usarán los siguientes descriptores.

1. Inadecuado: Carencias que ponen en peligro el desarrollo de los procesos educativos y de formación.
2. Mejorable: Aunque hay algunas fortalezas, predominan puntos débiles: marcadas carencias y lagunas.
3. Bueno: Claro predominio de los puntos fuertes, pocas carencias.
4. Excelente: De primer orden, ejemplar, posición ideal.

2.8.5.4 Responsables de su realización:

- Tutorías
- Departamentos
- ETCP
- Claustro
- Consejo Escolar
- AMPA
- Junta de Delegados

2.8.5.5 Equipo de evaluación

En el centro se creará un equipo de evaluación integrado, al menos por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el consejo escolar. Una vez recogida la información, el equipo de evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejoras que serán llevadas al consejo escolar para su aprobación y su inclusión en la memoria final del curso.

El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar y contará con la colaboración del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.



2.9. Planes estratégicos

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

2.9.1. Programa de bilingüismo del IES "Aguilar y Eslava"

2.9.1.1 El Plan de Fomento del Plurilingüismo, aprobado por **Acuerdo de Consejo de Gobierno del 22 de Marzo de 2005**, obedece al diseño de una nueva política lingüística en nuestra Comunidad Autónoma en el marco de los *objetivos europeos* en esta materia, ya que la integración plena en el contexto europeo exige que el alumnado andaluz adquiera la destreza de *comunicarse en diferentes lenguas*. Con este objetivo, el propio *Plan de Fomento del Plurilingüismo* contempla el desarrollo y la extensión de programas educativos bilingües a través de la creación de *Centros Bilingües*. Estos se caracterizan en nuestra Comunidad Autónoma *por la enseñanza y aprendizaje de determinadas áreas de conocimiento en dos lenguas (L1+L2)*. Se pretende *que los andaluces, además de dominar su lengua materna, logren expresarse en otros idiomas y consigan conocer las culturas de nuestro entorno*.

En base a lo anteriormente expuesto el IES "Aguilar y Eslava" decidió participar en esta aventura bilingüe presentando un Proyecto Educativo Bilingüe (Inglés como L2) ante la Consejería de Educación que fue aprobado internamente por Claustro de Profesores y Consejo Escolar y posteriormente admitido por la propia Consejería en el curso académico 2005/6.

2.9.1.2 Características del *Proyecto Educativo Bilingüe* del IES "Aguilar y Eslava":

- Marco legal del proyecto *en el momento de su redacción*:
 - o *Orden de 21 de Julio de 2006* por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, seguimiento y evaluación de planes y proyectos educativos desarrollados por centros docentes sostenidos con fondos públicos.
 - o *Orden de 24 de Julio de 2006* que regula determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Centros Bilingües.
- En él se detalla la implicación de los siguientes Departamentos Didácticos: Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Música, Matemáticas, Biología, Física y Química, Dibujo, Tecnología, Educación Física, Orientación, Geografía e Historia y Francés.
- El proyecto contiene las siguientes partes: fundamentación, objetivos, metodología, criterios de evaluación y programaciones de los Departamentos que en principio deciden participar.
- También aparece una relación del profesorado participante y su *compromiso por escrito*. Con ello el profesorado se compromete a formarse e ir consiguiendo *los niveles de Portfolio* que la Consejería pida en cada momento para estar acreditado y poder impartir en bilingüe.

- o En este momento los profesores ANL (Áreas No Lingüísticas) de este centro están trabajando para conseguir una acreditación que se corresponde con el nivel *B2 del Portfolio de las Lenguas en Europa (5º EOI)*. Esta acreditación se puede conseguir principalmente a través de:
 - ◆ *Cursos CAL* (Curso de Actualización Lingüística) en las EOIs.
 - ◆ *CAL on-line*. Servicio de la Consejería de Educación.
 - ◆ Curso: *That 's English*.
 - ◆ Exámenes *Trinity/Cambridge/ Oxford on-line...*
- Los Departamentos se comprometen a la elaboración de un *currículo integrado de las lenguas y áreas no lingüísticas* conforme a los siguientes criterios:
 - ◆ La *metodología* que el profesorado de áreas no lingüísticas ha de emplear contemplará la alternancia de las dos lenguas (L1+L2).
 - ◆ Acercamiento hacia la otra cultura (L2).
 - ◆ *El currículo* incorporará *actividades comunicativas* que creen en el alumnado la necesidad de emplear las dos lenguas para comunicarse y usarlas en un contexto lo más realista posible.
- En este momento se ha procedido a la readaptación del proyecto en cuanto a su marco legal teniendo en cuenta la nueva *Orden de 28 de Junio de 2011*, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.9.1.3 Actualmente se cuenta con el profesorado suficiente para impartir la enseñanza de las lenguas *y de las áreas no lingüísticas en L2*. Esta implicación por Departamentos Didácticos según normativa ha de ser la que sigue:

- a. Departamento de Lengua Extranjera (L2) Inglés.
- b. Departamento de Lengua Extranjera (L3) Francés.
- c. Departamento de Lengua Castellana y Literatura (L1), que como marca la ley no puede impartir en bilingüe pero sí que está como apoyo en el programa.
- d. Dos Departamentos ANL mínimo y cuatro máximo.
- e. Sólo puede participar profesorado definitivo en los centros.

2.9.1.4 Participación del profesorado ANL en el curso 2010/11:

- a. Profesor José Miguel Paneque: 3º ESO.
- b. Profesor Antonio Pérez: 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
- c. Profesor Jesús Rodríguez: 1º ESO.
- d. Profesora Laura Fernández: 3º ESO.
- e. Profesora M^a Ángeles Piedra: 1º y 2º ESO.
- f. Profesor Julián Castro: 2º y 3º ESO.

2.9.1.5 Participación por cursos y áreas del profesorado ANL en el curso 2010/11:

- a. 1º ESO: Orientación y Matemáticas.
- b. 2º ESO: Orientación, Tecnología y Matemáticas.
- c. 3º ESO: Física y Química, Educación Física, Orientación y Tecnología.
- d. 4º ESO: Orientación.

♦ ***En cuanto a la participación primigenia en el Programa de Bilingüismo de nuestro IES se observa una variación clara en la implicación de Departamentos y Profesores. Hay que destacar que este movimiento obedece a la propia filosofía y dinámica del programa en nuestra comunidad autónoma, la cual acepta que haya una continua regeneración del mismo, con bajas de profesorado participante y altas de otros docentes que en algún momento puedan sentirse interesados en la participación en el programa.***

♦ ***Hay que destacar que los profesores ANL y AL (de L2 en clases con Asistentes de Conversación) de nuestro Instituto están llevando a cabo sus clases bilingües siguiendo ideas y materiales de creación propia.***

2.9.1.6 Según instrucciones recibidas del Servicio de Inspección, debemos entender que nuestro Programa de Bilingüismo es realmente un Proyecto de Centro y por tanto, pertenece al centro. Por ello los materiales creados para la impartición en bilingüe pertenecen al centro y pueden ser guardados en una carpeta y en un lugar concreto del centro para uso y supervisión de todos los interesados.

2.9.1.7 Tal y como marca la normativa vigente, en nuestro programa se procura que la impartición de las áreas *no lingüísticas (ANL)* en L2 sea *de un cincuenta por ciento* del total de las horas que componen el currículo. De igual forma, los contenidos impartidos en L2 son evaluados y tenidos en cuenta sólo para mejorar nota.

2.9.1.8 Para la evaluación de las *áreas no lingüísticas* se tiene en cuenta las recomendaciones recogidas en el *Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (Portfolio Europeo de las Lenguas)*: aspecto eminentemente comunicativo de la Lengua 2.

2.9.1.9 En el seno de nuestro Programa de Bilingüismo, el Coordinador realiza una función de información a los profesores ANL y AL sobre cuestiones importantes de bilingüismo que se publican, así como nueva normativa. Dicho proceso de información se lleva a cabo a través del tablón de anuncios habilitado para tal efecto en la sala de profesores y en las reuniones periódicas de bilingüismo que se llevan a cabo con todo el profesorado que participa en el programa. Del mismo modo, el Coordinador también realiza una función de información sobre becas y ayudas a la formación en L2 y L3 tanto para profesorado ANL como alumnado del centro.

2.9.1.10 El *Plan de Fomento del Plurilingüismo* en Andalucía incluye la incorporación de **Colaboradores Lingüísticos**. Estos colaboradores, principalmente nativos de habla inglesa en nuestro caso, procedentes de USA, Reino Unido y comunitarios de Bélgica, son *auxiliares de conversación* y realizan en nuestro centro un importante servicio complementario apoyando la labor de los profesores, posibilitando las prácticas de conversación en la lengua extranjera L2 y representando un auténtico vehículo de acercamiento a la cultura de los países donde se habla esa lengua.

Hasta el momento han sido once los profesores /asistentes de conversación asignados a nuestro centro a lo largo de los seis años que llevamos impartiendo en bilingüe, *con el consiguiente beneficio para alumnos y profesores*.

El horario de los Asistentes de Conversación se diseña pensando, en primer lugar, en las necesidades del profesorado ANL. El resto de horas no consumidas en este apartado son asignadas al Departamento de Lengua Inglesa.

Sobre el horario de las Ayudantes de Conversación cabe destacar:

- ◆ El Coordinador tiene en cuenta las pautas acordadas por todos los participantes en el programa para diseñar dicho horario, que queda establecido de la forma que sigue:
 - *Una hora semanal* para todos los profesores de áreas no lingüísticas que lo han solicitado *para el aula con los alumnos*.
 - *Una hora quincenal* para todos los profesores de áreas no lingüísticas que lo han solicitado *para el aula con los alumnos*.
 - Dos horas semanales de conversación con profesores ANL y AL.
 - Dos horas semanales de preparación de material didáctico.
 - Como decíamos, las horas restantes son asignadas al Departamento de Inglés y con la siguiente distribución, acordada por el propio Departamento:
 - *Una hora semanal* con asistentes de conversación para todos los cursos bilingües.
 - *Una hora quincenal* con asistentes de conversación para los cursos no bilingües.

2.9.1.11 *Bilingüismo* ha significado para nuestro IES la llegada de materiales mandados por la Consejería de Educación: 90 portátiles, dotación de un aula fija de ordenadores, instalación de red wi-fi en todo el centro y dos cañones de proyección, sin olvidar la asignación anual de *dos asistentes de conversación* como recursos humanos para trabajar en el programa.

Además en este capítulo cabría destacar:

- a. Los profesores ANL que imparten en bilingüe tienen la posibilidad de pedir becas específicas de formación en países de la unión europea *en cursos de inmersión lingüística*. Decir que han sido varios los profesores de este centro los que se han visto beneficiados con este tipo de ayudas.
- b. La administración educativa andaluza promueve cada año ayudas para la *elaboración de materiales didácticos y curriculares específicos* mediante convocatorias de "premios"; materiales que posteriormente son publicados por la Consejería para beneficio de todos los centros bilingües.
- c. Los CEPs de profesores convocan *cursos específicos de formación* para profesores ANL. A destacar los convocados por el CEP Luisa Revuelta de Córdoba y el CEP Priego-Montilla, además de la reciente creación de las plataformas de formación on-line para profesorado de los CEPs de nuestra provincia: "Azahar" y "Moodle".

2.9.1.12 En cuanto a becas/ayudas para el alumnado, en estos seis años de bilingüismo, unos 120 alumnos de nuestro IES han sido beneficiados con becas para viajar a Inglaterra y así perfeccionar su Inglés, además de conocer más de cerca la cultura del país. Por ser el nuestro un centro bilingüe, estos alumnos son beneficiados con una puntuación especial por este factor. Hablamos de :

- a) Convocatorias del *Programa Idiomas y Juventud* (Programas de Intercambios Escolares) de la CEJA. Destacar en este capítulo nuestras visitas a Manchester, York, Liverpool, Oxford y Londres y nuestro programa de intercambio con el instituto Parrs Wood High School de Manchester.
- b) Becas individuales dentro del *Programa de Idiomas y Juventud* para alumnos de Bachillerato.
- c) Campamentos de Inmersión Lingüística (CEJA y MEPSYD) para alumnos de 1º y 2º de ESO.

2.9.1.13 *En lo relativo al alumnado de nuestra sección bilingüe, se le hace saber que se trata de una enseñanza distinta que puede exigir un poco más de esfuerzo por parte del estudiante. El alumno bilingüe debe ser un alumno especialmente interesado en un mayor aprendizaje de idiomas modernos: Inglés.*

En ningún caso se debe entender que los alumnos no bilingües no van a disponer de la misma oportunidad de estudiar este idioma a un buen nivel. En este caso el aprendizaje del mismo se llevará igualmente a cabo, pero sencillamente de forma diferente.

La ventaja clara de inmiscuirse en nuestro Programa de Bilingüismo por parte del alumnado es el aprendizaje más intenso de Lengua Inglesa.

2.9.1.14 A día de hoy, en nuestro programa se tiene en cuenta la novedad que marca la *Orden de 28 de Junio*. Según la citada orden, Francés(L3) deja de ser *optativa obligatoria* para un alumno bilingüe.

2.9.1.15 Apuntar que nuestros alumnos bilingües son los que provienen de nuestro centro adscrito. El Instituto no elige a los alumnos que van a estar en bilingüismo. Sólo se procede a un *sorteo público* en caso de que la demanda sea mayor que las plazas que el centro dispone para bilingüismo, tal y como estipula la normativa vigente.

En estos momentos nuestro IES dispone de una línea bilingüe de Inglés como L2 en los cuatro cursos de la ESO. En el curso escolar 2013/14 nos entrará una segunda línea bilingüe de nuestro CEIP adscrito.

2.9.1.16 La coordinación entre el profesorado que trabaja en nuestra sección bilingüe se lleva a cabo a través de la celebración de *reuniones trimestrales*. Todas ellas son anunciadas por medio de convocatoria por escrito y con un orden del día concreto y previamente estudiado y meditado por este Coordinador, a veces en coordinación directa con el Sr. Jefe de Estudios del centro. Se levanta acta de cada una de ellas y una vez aprobada, ésta pasa a formar parte de un *Libro de Actas de Bilingüismo*. La coordinación con el Equipo Directivo se lleva a cabo pasando copia del acta de las reuniones mantenidas al Sr. Director y al Sr. Jefe de Estudios. De igual forma se deja copia de la misma en el tablón de anuncios de la sala de profesores para la consulta y supervisión de aquellos profesores que por alguna circunstancia no hayan podido asistir a la citada reunión en su día y hora.

2.9.1.17 *Reuniones con la Responsable Provincial del Programa de Plurilingüismo, Dña. Ana Calatayud.*

El Coordinador es convocado con frecuencia a sesiones de trabajo y coordinación con la citada señora, normalmente en el CEP Luisa Revuelta de Córdoba. En todos los casos este Coordinador redacta informe de la reunión celebrada para conocimiento de lo acontecido por parte del Sr. Director, Jefatura de Estudios y profesorado ANL y AL.

2.9.1.18 Nuestro programa está abierto a la recepción en nuestro IES de profesorado y alumnado extranjero; hablamos de profesores y alumnos de la Metropolitan University de Manchester, Inglaterra. Se diseña un horario para que nuestros visitantes puedan asistir a diferentes clases bilingües y así poder inmiscuirse en nuestro programa, algo que les resulta de mucho interés. He de decir que la experiencia resulta ser altamente positiva para alumnos y profesores de nuestro IES, y se convierte en sí misma *en una actividad bilingüe de primer orden* para beneficio de todos.

2.9.1.19 También es característico de nuestro programa el aceptar invitaciones para participar en ponencias/jornadas sobre bilingüismo, como la celebrada el 17 de Marzo de 2010 en nuestra ciudad. Este Coordinador, junto con dos profesores ANL, participaron en las mismas en representación de nuestro centro. La ponencia que llevamos a cabo tenía por título "*Bilingüismo y experiencia bilingüe en el IES Aguilar y Eslava*". De esta forma, nuestro centro se involucra en acontecimientos bilingües de nuestro entorno y se muestra dispuesto a participar y a colaborar en los mismos, algo que creemos muy positivo para la imagen de nuestro IES y nuestro Programa de Bilingüismo de cara al exterior.

2.9.1.20 También decir que los profesionales que trabajan en nuestro programa se muestran dispuestos a colaborar con nuevos centros bilingües que piden nuestra ayuda en cuanto a orientación y asesoramiento, como han sido los casos de:

- ◆ IES "Juan de Aréjula", de la vecina localidad de Lucena.
- ◆ IES "Miguel de Cervantes", también de Lucena.

2.9.1.21 Dimensión Europea de nuestro Programa de Bilingüismo.

2.9.1.21.1 Exámenes "*Trinity College*" en nuestro Instituto.

La *Consejería de Educación de la Junta de Andalucía* firmó en Febrero de 2009 un acuerdo de colaboración con el *Trinity College de Londres* por el cual esta organización se compromete a ser el organismo acreditador de conocimiento de la lengua inglesa para alumnos de secundaria en nuestra comunidad autónoma. La Junta estima conveniente que los alumnos de 4ºESO, 1º y 2º de Bachillerato de los institutos públicos puedan optar a conseguir un título de acreditación de conocimiento de la lengua inglesa expedido por *un organismo de prestigio internacional* y así ver recompensado el esfuerzo llevado a cabo durante años de estudio de este idioma.

Con visto bueno del Sr. Director, nuestro centro se convirtió en 2009 en centro examinador Trinity, con número de identificación **41135**. De esta forma, nuestros alumnos pueden optar cada año a estos exámenes en nuestro propio centro y así poder obtener los distintos niveles del Portfolio Europeo con esta institución, ya que nos consta que las certificaciones expedidas por Trinity College (ISE0/ ISE1/ ISE2/ ISE3/ ISE4) son reconocidas y aceptadas en la Europa de los 27 y los países que forman parte del Tratado Bolonia, por estar perfectamente homologados con los niveles del Portfolio Europeo de las lenguas.

En cuanto al formato del examen que nuestros alumnos pueden realizar cabe señalar varias cosas:

- El examen para 4ºESO es concretamente el *ISE0* del Trinity College, que equivale al *A2* del Marco Común de Referencia de las Lenguas en Europa. Sabemos que el *Portfolio* de las lenguas en Europa marca *seis niveles* de competencia de una lengua: **A1, A2, B1, B2, C1 y C2**, en orden de menor a mayor según nos movemos de izquierda a derecha; por ello queda claro que nuestros alumnos de 4ºESO pueden conseguir una acreditación referida al segundo nivel de dificultad del Portfolio.
- Los alumnos de Bachillerato accederán al *ISE1* (*B1* del Portfolio).
- Como decíamos, los exámenes están ajustados a lo que marca el Marco Común de Referencia de las Lenguas en Europa. Es por ello que constan de las siguientes partes:
 - *Examen escrito*: texto con preguntas más redacción.
 - *Entrega de Portfolio* que constará de tres redacciones.
 - *Examen oral*: Entrevista.
- En estos momentos está en fase de negociación entre la Consejería de Educación y la institución Trinity College el que, para cursos venideros, los alumnos de los centros públicos andaluces puedan acceder a cualquier nivel de los exámenes Trinity, hasta poder llegar a completar todos los niveles del Portfolio.
- ***En el entorno de nuestro Programa de Bilingüismo, nuestro centro considera que puede ser muy importante y beneficioso para nuestros alumnos el que puedan conseguir en el transcurso de su etapa educativa en nuestro IES un nivel del Portfolio mínimo de ISE1 (B1), el cual se sabe que "abriría" Europa a nuestros alumnos en cuanto a oferta de becas de formación en centros extranjeros (caso de la FCT en otros países), posibilidad de realizar y ampliar estudios en universidades del Marco Bolonia y poder acceder a Másters tanto en el estado Español como otros países del Marco Bolonia, entre otras cosas.***

2.9.1.21.2 Bilingüismo y Másters Universitarios.

A partir del 1 de Octubre de 2009 todas las Universidades del estado Español deberán ofertar obligatoriamente Másters de Especialización, que serán los únicos títulos válidos para poder presentarse a oposiciones y el requisito ineludible para poder ejercer la profesión estudiada. Para el acceso al Máster, obviamente, se establece como requisito la acreditación del dominio de las competencias relativas a la especialización que se desea cursar pero, además, habrá que acreditar el dominio de una lengua extranjera equivalente a un nivel **B1** del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Quienes no tengan reconocido mediante titulación el nivel B1, tendrán que realizar una prueba equivalente a este nivel.

Como decíamos, ésta es una de las razones por las que nuestro IES se convirtió en su momento en un centro oficial examinador Trinity College.

2.9.1.21.3 Bilingüismo y Plan Bolonia .

Proceso de Bolonia es el nombre que recibe el proceso iniciado a partir de la *Declaración de Bolonia*, acuerdo que en 1999 firmaron los ministros de educación de la Unión Europea en la ciudad italiana de Bolonia. Se trata de una declaración conjunta que da inicio a un *proceso de convergencia* que tiene como objetivos *facilitar el intercambio de titulados y adaptar el contenido de los estudios universitarios a las demandas sociales*. La declaración de Bolonia conduce a la creación del *Espacio Europeo de Educación Superior*, un ámbito al que se han ido incorporaron países, incluso de fuera de la Unión Europea y que sirve de marco de referencia a las reformas educativas que muchos países habrían de iniciar en los primeros años del siglo XXI. Actualmente *cincuenta* son los estados que se han adherido a ella. En este espacio de Educación Superior se trabaja en el momento en una serie de reformas curriculares en los planes de estudio para así conseguir una homologación europea de los títulos universitarios. ***En todo este entorno, el conocimiento de lenguas extranjeras y entre ellas la lengua inglesa por ser la más hablada en el mundo desde un punto de vista globalizado, va a jugar un papel fundamental. Como comentábamos, nuestro IES trabaja en esta dirección con sus alumnos.***

2.9.1.21.4 Europass y Suplemento Europeo al Título Universitario.

Europass es un dossier de documentos que ayudará a comunicar de manera clara y sencilla las aptitudes, las titulaciones y certificaciones adquiridas a lo largo de la vida estudiantil de una persona dentro del Espacio Europeo de Educación Superior que marca el Plan Bolonia. Engloba un conjunto de documentos de los que cabe destacar: *Currículo Vitae Europass, Pasaporte de Lenguas Europass, Documento de Movilidad Europass y Suplemento Europeo al Título Superior*. El *Suplemento Europeo al Título* es el documento que acompañará a cada uno de los títulos universitarios y que recogerá información personalizada sobre los estudios realizados, resultados obtenidos, competencias adquiridas, nivel de titulación etc. Se trata de dar más información y transparencia a las titulaciones impartidas en Europa, de forma que se facilite su reconocimiento en otros contextos universitarios internacionales.

Esta documentación de tránsito y reconocimiento del nivel de estudios en el marco del Plan Bolonia irá redactada en el idioma del país del candidato y también, a su vez y según casos, en Inglés (como es el caso del Suplemento Europeo al Título diseñado en España y Portugal).

2.9.1.22 En un futuro próximo, nuestro IES podría plantearse el aumentar su Plan de Bilingüismo con un *Bachillerato Bilingüe* e incluso poder convertirse en *Centro Plurilingüe*.

2.9.1.23 Por último exponer que el IES "Aguilar y Eslava" con su Programa de Bilingüismo es consciente de que la apuesta de la Junta de Andalucía por el Bilingüismo en nuestra comunidad autónoma es una apuesta sólida, decidida y de larga duración. Es por ello que todos los profesionales de esta casa que trabajamos en este programa, junto con nuestro Equipo Directivo, tenemos muy presente una frase que el Sr. Rafael Ruiz, Jefe del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación de Educación de Córdoba, citó refiriéndose a los Planes y Programas estrella que la Consejería de Educación ha puesto en marcha:

"El Bilingüismo está ya entre nosotros y está para quedarse definitivamente"

2.10. Otras funciones

Según diversos artículos del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se pueden establecer otras funciones para distintos órganos de coordinación docente del Centro.

Actualmente solo se han previsto las funciones que prevé la normativa en vigor. Si la aplicación del proyecto educativo lo requiere se ampliará dicho catálogo de funciones para los diferentes órganos que a continuación se citan, o para otros cargos u órganos donde la experiencia indique la necesidad de tal ampliación:

2.10.1.- Otras funciones de las áreas de competencias. (ROC art. 84.2d).

2.10.2.- Otras funciones del departamento de orientación. (ROC art.85.2f).

2.10.3.- Otras funciones del departamento de formación, evaluación e innovación. (ROC art.87.2ñ).

2.10.4.- Otras funciones del ETCP. (ROC art. 89. i).

2.10.5.- Otras funciones del tutor/a. (ROC art. 91.ñ).

2.10.6.- Otras funciones de los departamentos de coordinación didáctica. (ROC art. 92.ñ).

2.10.7.- Otras funciones del Jefe/a de departamento. (ROC art. 94.h).

2.10.8.- Otras funciones del departamento de actividades complementarias y extraescolares. (ROC art. 93).

2.11 Criterios del profesorado de Orientación

Según el artículo 86 apartado h) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, *“los criterios para la impartición de docencia por parte del profesorado de la especialidad de Orientación”*.

Entre las funciones del profesorado de Orientación figura expresamente *“h) En su caso, impartir docencia en aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas”*.

2.11.1. Principios generales.

Las funciones asignadas al profesorado de la especialidad de Orientación son muy variadas: evaluación psicopedagógica, asistencia a tutorías lectivas, tutorías de diversificación y sesiones de evaluación, asesoramiento al profesorado, a la comunidad educativa y al equipo directivo en múltiples aspectos, desarrollo del plan de orientación y acción Tutorial, pertenencia al ETCP y al departamento de formación, evaluación e innovación educativa, etc.

Por ello el tiempo disponible para impartir docencia es escaso, al menos mientras solo se cuente con un profesor/a de esta especialidad por centro. No obstante, los presentes criterios se encargan de posibilitar estas funciones, priorizando las áreas o ámbitos de su intervención.

2.11.2 Criterios para la impartición de docencia por el profesorado de Orientación

- Impartición en los grupos de la sección bilingüe, dentro de las tutorías lectivas o, en su caso, en horas de libre disposición de 1º y 2º de ESO.
- Impartir la asignatura de Psicología en Bachillerato en el caso de que llegara a ofertarse en el centro.
- Asimismo, podrá impartir la Alternativa a la religión o la Historia y Cultura de las Religiones en la ESO, en el caso de que los departamentos de Geografía e Historia, y de Filosofía hubieran cubierto la totalidad de sus horas de docencia.

2.12. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente

Según el art. 76.g del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, es una competencia de la Jefatura de Estudios "g) elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente."

Asimismo en el artículo 73.5 del citado decreto se indica que "la jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes."

2.12.1. Periodicidad de las reuniones de los órganos de coordinación docente

La siguiente tabla releja un resumen de la periodicidad establecida para las reuniones de cada uno de los órganos de coordinación docente. En todos los casos se podrá aumentar la periodicidad que se indica, cuando alguna circunstancia específica lo requiera.

Órgano de coordinación docente	Periodicidad mínima	¿Quién convoca?
Equipos docentes	Mensual	Jefatura de Estudios
Áreas de competencias	Mensual	Coordinad. de área
Departamentos didácticos	Al menos quincenal	Jefes/as de Departamento
Departamento de Orientación Dpto Formación, Eval. e Innov. Ed. Dpto Actividades Compl. y Extraesc	Al menos quincenal	Jefe/a de Departamento
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	Mensual	Dirección
Tutorías colectivas con las familias	Trimestral	Tutores/as
Coordinación Tutorías-Orientador	Quincenal (ESO) Mensual (Otros)	Orientador
Reunión Tutorías-Jefatura de Est.	Trimestral	Jefatura de Estudios
Reunión Sec. bilingüe y otros proyect.	Trimestral	Jefatura de Estudios

La mayoría de estas reuniones se incluyen en el horario irregular del profesorado, en su apartado específico si este existe, o en el apartado genérico "Actividades complementarias programadas (no regular)".

2.12.2. Aclaraciones al Plan de Reuniones

2.12.2.a. Equipos docentes

Celebrarán las siguientes reuniones, con periodicidad mensual, además de aquellas otras que sean requeridas por algún asunto urgente.

Mes	Asunto
Septiembre	Constitución de los equipos docentes. Criterios de evaluación.
Octubre	Evaluación inicial (antes del día 15)
Noviembre	Análisis de dificultades de los alumnos/as. Posibles adaptaciones curric.
Diciembre	Sesión de la primera evaluación
Enero	Análisis de resultados de la primera evaluación
Febrero	Análisis de dificultades del alumnado y otras medidas de atención a la diversidad.
Marzo	Sesión de la segunda evaluación (según calendario anual)
Abril	Análisis de resultados de la segunda evaluación.
Mayo	Análisis de dificultades de los alumnos.
Junio	Evaluación final

El calendario específico será establecido por la Jefatura de Estudios. Figuran en el horario irregular del profesorado y computan como 1 hora semanal.

2.12.2.b. Áreas de competencias

Se destinarán principalmente a la coordinación de los asuntos tratados en el ETCP, y otros órganos de coordinación docente a los que asisten los coordinadores de área, con los jefes/as de los departamentos o profesorado integrado en el área. También servirán

como modo de canalizar las propuestas de estos colectivos hacia el ETCP y el Depto de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Figuran en el horario irregular del profesorado que ejerce las jefaturas de departamento que pertenecen a dichas áreas, y computan como 0,5 horas semanales.

2.12.2.c. Departamentos didácticos y otros departamentos

Las reuniones de los departamentos didácticos coordinan la labor de todo el profesorado adscrito al mismo, entre otras funciones encomendadas por el art. 92 del Dto. 327/2010. Para facilitar el cumplimiento de estas tareas los departamentos se reunirán, al menos, cada 15 días y siempre que haya asuntos que así lo exijan.

Deben asistir todos los miembros del departamento. Si un profesor/a imparte materias de varios departamentos, asistirá a las reuniones de aquel en el que tenga mayor carga horaria.

Si las reuniones son quincenales, con una duración de 1 hora, figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales.

No se recomienda ubicar estas reuniones en los recreos, pero podrán celebrarse semanalmente en dichos periodos si existen dificultades para hacer coincidir el horario del profesorado implicado. Figurarían en horario regular como 0,5 horas.

Si las reuniones son semanales con una duración de una hora, también figurarán en el horario regular del profesorado del departamento, como 1 hora.

Los mismos criterios se aplican al Departamento de Orientación, al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, y al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2.12.2.d. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Las reuniones son mensuales con una duración estimada de 2 horas, figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales. Además, sus miembros disponen de una hora lectiva semanal de reducción destinada a preparación de propuestas y estudio de los documentos de debate de este órgano de coordinación docente.

2.12.2.e. Coordinación Tutorías-Orientador

Estas reuniones, antes de periodicidad semanal, pasan a ser quincenales para tutorías de ESO, y mensuales para tutorías de Bachillerato y otras. Figurarán en el horario irregular del profesorado, computando como 0,5 horas semanales.

2.12.2.f. Reuniones trimestrales:

Las siguientes reuniones trimestrales se incluyen en el horario irregular del profesorado pero, dada su escasa periodicidad, no figuran expresamente en ningún apartado.

2.12.2.g. Tutorías colectivas con las familias

No se refiere a la hora semanal de atención individual a las familias, que debe figurar en el horario regular de los tutores. Los tutores mantendrán una reunión trimestral colectiva con los padres, madres y tutores/as del alumnado para asuntos generales que afectan al grupo, aportar información sobre funcionamiento del centro, etc. En el primer trimestre se celebrará después de la evaluación inicial y siempre antes del 31 de octubre.

Si el tutor/a lo considera de mayor efectividad podrá recibir a todos los padres/madres, mediante cita individual o en grupos pequeños, en cada uno de los trimestres segundo y tercero, en sustitución de la antes citada reunión colectiva y en cuyo caso se harán en el horario ordinario de atención a las familias.

2.12.2.h. Reunión Tutorías-Jefatura de Estudios

Estas reuniones globales de coordinación se celebrarán al principio de curso y antes de cada una de las evaluaciones. Si se considera más efectivo, se podrán celebrar dichas reuniones segregando las diferentes etapas educativas (ESO, Bachillerato, etc.)

2.12.2.i. Reunión del profesorado adscrito a la Sección bilingüe y otros proyectos

Las reuniones de coordinación del profesorado adscrito a la sección bilingüe o a otros proyectos de centro (Coeducación, Bibliotecas Escolares, etc) se celebrarán al menos cada trimestre y siempre que haya asuntos urgentes que lo requieran.

2.13. Plan de Coordinación Académica de la Transición del alumnado de Primaria (C.E.I.P. N^o S^a de la Sierra) a Secundaria (I.E.S. Aguilar y Eslava)

Según la disposición adicional cuarta del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y la disposición adicional tercera del DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, deben *"coordinarse los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria con los institutos de educación secundaria a los que estén adscritos, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo"*.

A tales efectos, *"las jefaturas de estudios de dichos centros dispondrán las actuaciones a realizar en este ámbito las cuales, una vez acordadas, se recogerán en los respectivos proyectos educativos."*

Igualmente, el art. 9 punto 6 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, y el horario de los centros, del alumnado y del profesorado dispone que *"el proyecto educativo de los institutos de educación secundaria recogerá la forma de organizar y coordinar la tutoría del primer curso de educación secundaria obligatoria con las tutorías del último curso de los centros de educación primaria adscritos al instituto. A estos efectos, el departamento de orientación, en colaboración con los equipos de orientación educativa de la zona y bajo la supervisión de las jefaturas de estudios de los centros afectados, elaborarán un programa de tránsito en el que deberán coordinarse acciones dirigidas al alumnado y a las familias"*.

El único centro adscrito al I.E.S. "Aguilar y Eslava" es el Colegio de Educación Infantil y Primaria "Nuestra Señora de la Sierra", con el que venimos realizando actividades periódicas de coordinación, planificadas por la Comisión de Tránsito existente que viene funcionando durante los últimos años.

En la reunión ordinaria de dicha Comisión, celebrada el día 12 de abril de 2013 se aprobó el presente Plan de Coordinación para su posterior integración en los proyectos educativos de los dos centros. Se cuenta además con los informes favorables de los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica de ambos centros y la aprobación de los respectivos Claustros de Profesorado y Consejos Escolares.

2.13.1. Comisión coordinadora del proceso de transición de alumnado entre centros

Siguiendo las instrucciones del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial de Educación de Córdoba, de fecha 20 de febrero de 2012, registro de salida 2755, se creó una comisión para coordinar el proceso de transición del alumnado de 6º de Primaria del CEIP Nª Sª de la Sierra (en adelante, Colegio) a 1º de ESO del IES Aguilar y Eslava (en adelante, Instituto). Dicha comisión coordinadora del proceso de transición de alumnado entre centros (en adelante, comisión de tránsito) estará compuesta por:

- * Director del Instituto, o persona en quien delegue, que presidirá dicha comisión. Actualmente ejerce esta función, por delegación, el Jefe de Estudios de Adultos del Instituto.
- * Director del Colegio.
- * Jefes de estudios de ambos centros.
- * Orientador del Instituto y Orientador/a de referencia del EOE de la zona del Colegio.

A esta comisión podrán integrarse cuando sea necesario otras personas que participen en el proceso de transición: tutores del alumnado de 6º de Primaria, tutores del alumnado de 1º de ESO, personal del Equipo de Orientación Educativa Especializado, jefes de los departamentos didácticos de áreas instrumentales (Lengua y Literatura, Inglés y Matemáticas).

2. Actividades a realizar por la Comisión de tránsito.

Aparte de las propias reuniones específicas que celebre la comisión coordinadora del proceso de transición de alumnado entre centros, se acompaña la planificación anual de las actuaciones a realizar, que son las siguientes:

2.1.-Primera actuación: Día de puertas abiertas para los alumnos/as del colegio.

Los alumno/as realizarán una visita al IES Aguilar y Eslava acompañados por profesores/as del colegio y profesores de IES Aguilar y Eslava, junto con los orientadores de referencia de ambos centros. Los alumnos visitarán las diferentes dependencias y aulas del Instituto y participarán en alguna clase con compañeros del primer curso de la ESO.

Fecha aprox. de la visita del alumnado del colegio: última semana de mayo, de 12 a 14 h

2.2.-Segunda actuación: Reunión de las familias del alumnado de primaria con los Jefes de Estudios del Instituto.

Las citaciones a la reunión con las familias se realizarán a través del Colegio con la colaboración del Jefe de Estudios del Colegio y de los tutores/as de 6º de Primaria.

El objetivo de esta reunión es informar a las familias sobre:

- Las materias y optativas del primero de Secundaria
- Las enseñanzas bilingües del centro.
- Los impresos a rellenar para formalizar la matrícula
- Ruegos y preguntas por parte de las familias

Fecha aprox. de la reunión: Primera semana de junio, hacia las 8 de la tarde.

2.3.-Tercera actuación: Reunión de los tutores de 6º de Primaria y el profesor especialista en Inglés del Colegio con los Jefes de Departamentos de las materias instrumentales del IES Aguilar y Eslavas, o profesores/as en quien se delegue.

El objetivo de la reunión es intercambiar impresiones acerca del currículo y aprendizaje del alumnado para adaptar la programación en 1º de Secundaria con objeto de realizar una coordinación didáctica y curricular. Los jefes de los Departamento que asistan a la reunión, o las personas en quien ellos deleguen, tomarán las notas correspondientes para adaptar sus programaciones a la realidad del alumnado que viene del colegio.

Fecha de la reunión: Segunda semana de junio, en horario de tardes.

Se acompaña un modelo de citación para esta reunión.

Modelo de Documento de citación:

Por la presente, le cito a la Reunión de los tutores de 6º de Primaria y el profesor especialista de Inglés del Colegio Público Ntra. Sra. de la Sierra con los Jefes de Departamentos de las materias instrumentales del IES Aguilar y Eslava, o profesores/as en quien se delegue.

Fecha de la reunión: Lunes 11 de junio de 2012 a las 17.00 horas

Lugar: Sala de reuniones del IES Aguilar y Eslava, de Cabra (Córdoba)

ORDEN del DÍA:

1. Intercambiar impresiones acerca del currículo y métodos de aprendizaje del alumnado para mejorar la coordinación didáctica y curricular en 1º de Secundaria, y favorecer el tránsito de los alumnos entre el C.P. Nª Sª de la Sierra y el IES Aguilar y Eslava.
2. Ruegos y preguntas.

2.4.-Cuarta actuación: Remisión de informes individualizados de los alumnos de Primaria

Al finalizar la etapa de educación primaria, los tutores y tutoras elaborarán el preceptivo informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño o niña, que será enviado al Instituto donde cursará la ESO.

Fecha de la remisión: Última semana de junio.

2.5.- Reunión de los tutores/as de 6º de Primaria y de 1º de ESO

El objetivo de la reunión es el intercambio de información válida y eficaz acerca del alumnado para dar continuidad a la acción tutorial, especialmente en lo referido a las medidas de atención a la diversidad.

Fecha de la reunión: Segunda semana desde el inicio del curso, en horario de tardes.

Modelo de Documento de citación:

Por la presente, le cito a la Reunión de los tutores/as de 6º de Primaria del Colegio Público Ntra. Sra. de la Sierra con los tutores/as de 1º de ESO del IES Aguilar y Eslava.

Fecha de la reunión: Lunes 24 de septiembre de 2012 a las 17.00 horas

Lugar: Sala de reuniones del IES Aguilar y Eslava, de Cabra (Córdoba)

ORDEN del DÍA:

1. Intercambio de información escolar sobre el alumnado para dar continuidad a la acción tutorial en la transición entre etapas, especialmente en lo referido a las medidas de atención a la diversidad
2. Intercambio de información sobre los métodos de aprendizaje del alumnado para mejorar la coordinación didáctica y curricular en 1º de Secundaria, y favorecer el tránsito de los alumnos entre el C.P. Nª Sª de la Sierra y el IES Aguilar y Eslava.
3. Ruegos y preguntas.

3. Periodicidad de las reuniones de la Comisión de tránsito.

Se acuerda celebrar al menos dos reuniones anuales de la Comisión coordinadora del proceso de transición de alumnado entre etapas.

La primera de ellas se celebrará cada año durante el período de admisión/escolarización, normalmente en la primera mitad de marzo. Se pondrán en común los datos referidos a alumnado adscrito para el siguiente curso, presencia de alumnado con N.E.E., etc.

La otra reunión se celebrará una vez comenzado el curso escolar, con posterioridad a la reunión entre los tutores/as de Primaria y primer curso de ESO. Se valorará el resultado de la integración inicial de los alumnos en la nueva etapa y asimismo se evaluará el resultado de las actuaciones emprendidas durante el curso para estimar su eficacia y proponer las medidas de mejora a que haya lugar.



3. Reglamento de Organización y Funcionamiento

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

3.1.- Delegado/a de clase

- 1.-PROCESO DE ELECCIÓN, REVOCACIÓN Y DIMISIÓN
- 2.-FUNCIONES GENERALES DE LOS DELEGADOS/AS DE CLASE
- 3.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DELEGADOS/AS DE CLASE

3.1.1. Proceso de elección, revocación y dimisión

Durante el primer mes de cada curso escolar se elegirá en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, al delegado y subdelegado de la clase. Antes de comenzar el proceso de elección el tutor/a informará al grupo de las funciones generales y específicas del Delegado de clase y del Subdelegado. El proceso de elección será el siguiente:

- 1.- Se presentarán candidatos/as al puesto de delegado/a de clase. En caso de que no existan todos los alumnos/as del grupo podrán ser elegidos.
- 2.-Los diferentes candidatos tendrán un tiempo para exponer sus motivaciones y pretensiones.
- 3.-Se constituirá la mesa electoral compuesta:
 - a.-El Presidente/a: profesor tutor/a del grupo
 - b.-Vocales: dos alumnos/as el primero y el último de la lista. De los cuales uno actuará de secretario/a.
 - c.-Se levantará un acta conforme el modelo facilitado por la Jefatura de Estudios.
- 4.-La votación será nominal y secreta. Cada elector/a depositará su voto en la mesa electoral al ser llamado por el Presidente/a.
- 5.-Cada papeleta contendrá el nombre y apellido de un solo candidato. Se declarará nulas las papeletas que no reúnan estos requisitos.
- 6.-El alumno/a que alcance un número superior de votos al 50% de los emitidos será designado Delegado del grupo y el que le siga en número de votos será designado Subdelegado.
- 7.-Si en la primera votación ningún alumno/a alcanza el 50% de los votos emitidos, se efectuará un segunda votación entre los 4 alumnos/as que hayan obtenido mayor número de votos. Tras esta votación se procederá a la designación del Delegado y Subdelegado entre los alumnos/as que hayan obtenido mayor número de votos.

8.-Las reclamaciones que puedan producirse contra el desarrollo de la elección para la designación de representantes, será elevada al Jefe de Estudios, quien resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

El delegado o delegada de grupo **podrá cesar** por alguna de las siguientes causas:

- Al finalizar el curso.
- **Dimisión motivada** y aceptada por Jefatura de Estudios.
- Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- **Petición por mayoría absoluta del grupo**, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.

Salvo en la primera de las causas, 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 la función representativa del grupo al que pertenecen.

3.1.2. Funciones generales de los delegados/as de clase:

El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del Centro, el subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representa, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.
- 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.
- Participar en las sesiones de evaluación. Para ello se le dará audiencia en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado/a expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todo el profesorado presente.
- Responsabilizarse de la custodia y conservación del parte diario de clase, el cual entregará cada hora al profesor/a correspondiente para su firma y depositarlo en la Consejería al finalizar la jornada escolar.
- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

- Cumplimentar el parte diario de clase en todos los casilleros, salvo los reservados al profesor, anotando las sesiones que no han sido impartidas, si hubiere lugar.

3.1.3. Funciones específicas del delegado/a de clase.

a.- Cuando falte un profesor/a el delegado/a con ayuda del subdelegado se encargará de que los alumnos del **grupo permanezcan en clase** hasta que llegue el profesor de la materia o bien el profesor de guardia. El Delegado y Subdelegado informarán al profesor/a, tutor/a de los alumnos que no respetan esta norma.

b.- Si pasados 10 minutos desde el timbre de entrada, no se persona ningún profesor en el aula ni ningún profesor de guardia, el Delegado será el encargado de dirigirse a la sala de profesores para preguntar por el profesor de guardia y en su caso a la Jefatura de Estudios.

c.-El Delegado y Subdelegado de clase serán los encargados de **recordar** a los alumnos/as de su grupo que cuando **toca el timbre de entrada tienen que dirigirse a sus mesas de trabajo** y preparar el material para comenzar la clase cuando llegue el profesor correspondiente.

d.-Custodia del parte de clase, recogida y entrega en portería todos los días, el delegado es el responsable de este documento y lo custodia en todo momento en caso de ausencia se hará responsable el subdelegado. En caso de algún extravío o de pérdida del parte se informará inmediatamente al tutor/a y este/a a la Jefatura de Estudios. En las clases con desdobles se harán dos partes de clase, el tutor/a será el encargado de que cada grupo de alumnos se dirija a su clase con un parte de faltas, y en la clase en la que no esté presente el delegado o subdelegado se designará por el tutor/a un alumno/a encargado de esta tarea.

d.-El Delegado de clase y en su caso el Subdelegado custodiarán las llaves del aula, de recogerlas por la mañana al recoger el parte y de entregarlas en portería al terminar la jornada. También serán los encargados de que las aulas permanezcan cerradas durante el recreo y las clases que no se desarrollen en su aula. Estas funciones serán supervisadas por el tutor/a y por el profesor/a que termina con el grupo a la hora de salir al recreo.

e.- Los delegados representan a la clase y garantizarán que las decisiones que adopta el grupo se hacen democráticamente y no por imposición de unos pocos. En el caso de que haya que tratar un tema relevante redactarán un informe en un papel indicando el asunto, el número de votos a favor, en contra, etc., y lo tramitarán al tutor/a

f.-Al hora de fijar **los exámenes** el Delegado será el encargado de que el proceso se realice de forma democrática respetando lo que decida la mayoría. En Secundaria este proceso se realizará con ayuda del tutor en la hora de tutoría. El Delegado con ayuda del Subdelegado será el encargado de poner un cuadrante en el aula con las fechas de los exámenes fijados para el trimestre y en el caso de que exista más de un examen en un día comunicarlo al tutor/a y en su caso a Jefatura de Estudios. Los exámenes, una vez fijado no se cambian de fecha a no ser por causa mayor.

g.-Ante cualquier situación, **problemática** o circunstancia el Delegado informará al tutor y a jefatura de estudios.

3.2.-Delegado/a de Centro y Junta de delegados

3.2.1. Junta de delegados/as

La junta de delegados estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos del centro y los representantes del alumnado en el 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, preferentemente en Jefatura de Estudios o bien en otro espacio que se habilite para ello , como la sala de reuniones del centro.

Las reuniones de la Junta de Delegados/as serán convocadas y presididas por el Director, el Jefe/a de Estudios, por decisión propia o a petición de un tercio de sus miembros.

La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin. Las reuniones ordinarias se convocarán por escrito, con 48 horas de antelación, constando en la convocatoria el orden del día, la hora, el lugar y la fecha. Las reuniones extraordinarias se convocarán con 24 horas de antelación, de forma oral, o en el momento en que un asunto urgente lo haga preciso.

La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del centro y a informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas en pleno o a través de su Delegado/a, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares

- Utilización de libros y material didáctico del centro.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

3.3. Cauces de participación de la comunidad educativa en el centro

3.3.1. Órganos colegiados de gobierno.

El **Consejo Escolar** y el **Claustro de Profesorado** son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.

3.3.1.1.- El **Consejo Escolar** es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

3.3.1.2.- El **Claustro de Profesorado** es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

3.3.1.1.- EL CONSEJO ESCOLAR. Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros.

3.3.1.1.1. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria de doce o más unidades que es el caso del **IES "Aguilar y Eslava"** estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El **director o la directora** del instituto, que ostentará la presidencia.
- b) El **jefe o la jefa de estudios**.
- c) **Ocho profesores o profesoras**.
- d) **Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado**, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) **Cinco alumnos o alumnas**.
- f) **Una** persona representante del **personal de administración y servicios**.
- g) Una **concejalía o persona representante del Ayuntamiento** del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) En el caso de institutos en los que al menos haya cuatro unidades de formación profesional inicial o en los que el veinticinco por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- i) **El secretario o la secretaria del instituto**, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

3.3.1.1.2. COMPETENCIAS.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68 b) y c) del RO de los IES en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al Reglamento Orgánico de los IES y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del RO de los IES.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) 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.

- m) 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.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

3.3.1.1.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

3.3.1.1.4 ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellos institutos que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable
5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezca a más de uno

3.3.1.1.5. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR.

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.
2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

3.3.1.1.6. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE DESIGNACIÓN.

- .1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el instituto, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
3. Asimismo, la Junta electoral solicitará a la institución socio-laboral que determine en cada caso la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, la designación de su representante en el Consejo Escolar.
4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

3.3.1.1.7. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PROFESORADO.

1. Las personas representantes de los profesores y profesoras en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores y profesoras que hayan presentado su candidatura.
3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del instituto, que ostentará la presidencia, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.
6. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2.
7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del instituto quienes desempeñen la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

3.3.1.1.8. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES.

1. La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.
2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado que esté matriculado en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres de legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.
3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del instituto.
7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral. En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.
8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

3.3.1.1.9 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO.

1. La representación del alumnado en el Consejo Escolar será elegida por los alumnos y alumnas inscritos o matriculados en el centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.
3. Cada alumno o alumna sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.
4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado del centro o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

3.3.1.1.10. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.
2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria del instituto, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.
3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que ésta sea su voluntad.

3.3.1.1.11. ESCRUTINIO DE VOTOS Y ELABORACIÓN DE ACTAS.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del instituto a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.
2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

3.3.1.1.12. PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS ELECTAS Y RECLAMACIONES.

1. El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral del instituto, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

3.3.1.1.13. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.
2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

3.3.1.1.14. COMISIONES

A) Comisión Permanente.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

B) Comisión de Convivencia.

En, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria se constituirá una comisión de convivencia 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 y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

3.3.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

3.3.1.2.1. Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

3.3.1.2.2. Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el *artículo 22.3. del Decreto 327/2010 de 13 de Julio por el que se aprueba el R.O. de los IES*
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) 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.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.1.2.3. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

3.3.2. El equipo directivo

3.3.2.1. Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.

b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.

e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.

f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

3.3.2.2. Composición del equipo directivo.

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:

- a) Los institutos de educación secundaria contarán con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaría.
- b) En aquellos institutos de 16 o más unidades donde se imparta formación profesional inicial existirá, además, una vicedirección.
- c) En los institutos de 20 o más unidades existirá una jefatura de estudios adjunta.
- d) Cuando los institutos tengan un número de unidades comprendido entre 30 y 39 e impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional inicial, serán dos las jefaturas de estudios adjuntas.
- e) En los institutos de 40 o más unidades, se designarán tres jefaturas de estudios adjuntas, siempre que se imparta formación profesional inicial, además de educación secundaria obligatoria y bachillerato.

2. Para el cómputo de unidades, a efectos de establecer la composición del equipo directivo, se tendrá en cuenta el número total de estas.

3. Los institutos autorizados a impartir una oferta específica de enseñanzas de educación permanente para personas adultas contarán con una jefatura de estudios específica de estas enseñanzas. Asimismo, existirán jefaturas de estudios adjuntas en función del número de unidades y enseñanzas autorizadas, de acuerdo con lo que se recoge en las letras c), d) y e) del apartado 1.

4. En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la dirección.

3.3.2.3. EL DIRECTOR.

3.3.2.3.1. Competencias.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73. Decreto 327/2010, de 13 de Julio.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de

otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2, oído el Claustro de Profesorado.

p) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.2.3.2. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. Los directores y directoras de los institutos de educación secundaria serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la

Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

3.3.2.3.2. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de los institutos de educación secundaria se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollen.

3.3.2.4. VICEDIRECCIÓN

3.3.2.4.1. Competencias.

Son competencias de la vicedirección:

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.2.5. JEFATURA DE ESTUDIOS

3.3.2.5.1. Competencias.

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.2.6. SECRETARÍA.

3.3.2.6.1. Competencias.

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k).
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.2.7. NOMBRAMIENTO DE LA VICEDIRECCIÓN, DE LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS Y DE LA SECRETARÍA.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

3.3.2.8. CESE DE LA VICEDIRECCIÓN, DE LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS Y DE LA SECRETARÍA.

La jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación

Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.

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

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.

d) En el caso de la vicedirección y jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades del instituto no procediera la existencia de estos órganos directivos.

e) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

3.3.2.9. RÉGIMEN DE SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

3.3.3. Órganos de coordinación docente.

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

3.3.3.1. EQUIPOS DOCENTES.

3.3.3.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS.

3.3.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3.3.3.4. DPTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

3.3.3.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

3.3.3.6. TUTORÍA.

3.3.3.7. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

3.3.3.8. DPTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

3.3.3.9. DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL.

3.3.3.1. EQUIPOS DOCENTES.

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

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

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

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

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

3.3.3.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS.

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida

como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

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

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

3.3.3.2.1. FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE COMPETENCIAS

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

3. En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

3.3.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación estará **compuesto** por:

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

3.3.3.3.1. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.3.3.2. FUNCIONES DEL PROFESORADO PERTENECIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.3.4. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

3.3.3.4.1. COMPOSICIÓN

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

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

3.3.3.4.2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

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

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

3.3.3.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

3.3.3.5.1. COMPOSICIÓN

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

3.3.3.5.2. COMPETENCIAS DEL ETCP

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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

3.3.3.6 TUTORIA

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un **tutor o tutora que será nombrado** por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será

ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

3.3.3.6.1 FUNCIONES:

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

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

tes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.3.3.7. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

3.3.3.7.1. COMPOSICIÓN

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

3.3.3.7.2. COMPETENCIAS

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional

inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

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

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96 del *Real Decreto 327/2010 de 13 de Julio*.

3.3.3.8. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82, R.D 327/2010 de 13 de Julio el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente del R.D.327/2010.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

3.3.3.9. DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

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

3.3.3.10 COMPETENCIAS DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

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

3.3.3.11. NOMBRAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2.del R.D.327/2010.

3.3.3.12. CESE DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

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

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

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

Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.

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

3.3.4 Participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo.

En el artículo 23, apartado 4 del Reglamento orgánico de los IES se establece:

“En la elaboración del proyecto educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.

3.3.5. Participación del alumnado en el proceso educativo

El alumnado tiene reconocido entre sus derechos *"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."*(art. 3 apartado m del Reglamento orgánico de los IES).

El principal ámbito de esta participación se ejerce a través de su presencia en el Consejo Escolar del centro, como ha quedado recogido en apartados anteriores.

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Capítulo II: Participación del alumnado

Artículo 5. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida del instituto.
- b) El Consejo Escolar del centro.
- c) Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
2. 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 sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 8. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.

- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. 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.

4. 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.

3.3.6. Participación de las familias en el proceso educativo

El título III del Reglamento orgánico de los IES regula el derecho de participación de las familias en el proceso educativo.

Participación en el proceso educativo

Artículo 12. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- 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 alumno o alumna 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.

Artículo 13. Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - 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 los institutos de educación secundaria.
 - e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. 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.

3. 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.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Dto 71/2009, de 31 - marzo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

3.3.6.1. Delegados de padres y madres:

Apartado 24-1-g) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Apartado 2. El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

Esta figura también está regulada en el apartado 2.6.8 del Plan de Convivencia de este Plan de Centro.

3.3.6.1.1. Procedimiento para su elección y funciones

3.3.6.1.1.1. Decreto 327/2010. Artículo 22.2

El plan de convivencia contemplará la figura del delegado/a de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres y representantes legales del alumnado.

Dicho delegado/a será elegido en la reunión que, de acuerdo con la normativa de organización y funcionamiento, los tutores y tutoras de cada grupo deben realizar con éstos en el primer trimestre.

La elección se realizará por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar que se presenten a tal fin.

3.3.6.1.1.2. Características de un delegado/a de padres y madres

- **Comunicativa:** Ha de ser una persona fácil y accesible al trato con los demás y con una aptitud natural para comunicar.
- **Conciliadora:** con tendencia a generar puntos de encuentro ante puntos de vista distintos o enfrentados.
- **Afectiva:** debe tener habilidades sociales y ser una persona cercana y de confianza para el resto.
- **Ética y coherente:** se trata de un perfil que requiere habilidades para analizar el contexto de las situaciones que provocan dificultades y actuar de forma lógica y consecuente con sus posicionamientos, teniendo siempre en cuenta los principios fundamentales que rigen la sociedad actual y nuestro sistema educativo.
- **Actitud positiva:** la queja no soluciona problemas, la solución es fruto de propuestas de acción.
- **Disponibilidad:** es necesario que el delegado/a tenga una visibilidad regular tanto con las familias a las que representa como con el tutor o tutora del grupo.

3.3.6.1.1.3. ¿Qué NO ha de ser un delegado/a de padres y madres?

- **Fiscalizador de la labor del profesorado:** evitando cualquier actitud que genere crítica destructiva ante las acciones llevadas a cabo por el profesorado.
- **Suplantador de la labor del tutor o tutora** ante los problemas del aula. El delegado tiene como principal función la de colaborar. Cuando familia y escuela trabajan conjuntamente gana “la educación de niños y niñas del centro”.
- **Defensor de los intereses de sus hijos e hijas** utilizando su figura para un beneficio personal o de sus hijos o hijas.

- **Actitud rígida:** un comportamiento inflexible no ayuda a buscar soluciones y sí a enquistar los problemas.
- **Obsesiva por los rendimientos académicos:** el actual sistema educativo apuesta por el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado. Además de los rendimientos académicos hay que valorar en igualdad de condiciones el desarrollo de la dimensión afectiva, social y emocional.

3.3.6.1.1.4. Funciones del delegado/a de padres y madres

- Ser los representantes de los padres y madres del alumnado de cada grupo-aula.
- Ser colaboradores favoreciendo el buen funcionamiento del grupo y del centro.
- Ser mediadores en la resolución de conflictos entre alumnos y familias en colaboración con el tutor o tutora.
- Fomentar la tutoría de padres y madres, e interesarse por el absentismo escolar.
- Proponer mejoras para el rendimiento, la integración y la convivencia.
- Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres.

3.4 Criterios y procedimientos relacionados con la escolarización y las sesiones de evaluación.

3.4.1.- Normativa referente a escolarización.

- Decreto 40/2011, BOJA, N° 40 de 25/2, por el que se regula los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar la enseñanza de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar la enseñanza de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

3.4.2.- Sesiones de evaluación

Las Sesiones de Evaluación, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, son las reuniones que celebra el Equipo de Evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas o materias según los criterios de evaluación establecidos en el currículo, como su práctica docente.

L

Las sesiones de evaluación se organizarán de acuerdo con lo siguiente:

- a) La Jefatura de Estudios organizará estas sesiones de evaluación.
- b) Cada profesor o profesora grabará en Séneca la información del resultado de la evaluación de cada grupo, al menos, un día antes de la sesión.
- c) Cada grupo tendrá sesión independiente en la que participarán todos los profesores y profesoras que impartan clases al grupo.
- d) Las sesiones de evaluación estarán orientadas a analizar, fundamentalmente, los siguientes apartados:
 - Si el grupo ha conseguido alcanzar los objetivos mínimos y las competencias marcadas, para cada evaluación, por los departamentos en el Proyecto Curricular de Centro.
 - Si el comportamiento global, tanto por lo que se refiere a conocimientos como a actitud, del grupo es homogéneo en las distintas áreas.
 - Se atenderá en su caso, a problemas personales de determinados alumnos o alumnas que tengan notable incidencia en su rendimiento escolar.
- e) El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- f) En las sesiones de evaluación se acordará también, la información que sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas se transmitirá al alumnado, a su padre, madre o tutor legal. Dicha información versará sobre la evolución y grado de consecución de los objetivos específicos alcanzados y los conocimientos adquiridos por el alumnado en cada una de las áreas o materias, según los criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada curso, así como los problemas de aprendizaje detectados y las estrategias de solución que precisen de la cooperación con la familia.
- g) El Jefe de Estudios coordinará todas las sesiones de evaluación. Estas serán presididas por el tutor o tutora del grupo y a ellas asistirá el Orientador o la Orientadora

y/o el Profesor de Educación Especial en el caso de los primeros cursos de la E.S.O. o en el caso de alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- h) El profesor o la profesora informará posteriormente al grupo de los resultados de la evaluación.
- i) El tutor o tutora informará al alumnado, a su padre, madre o tutor legal de los resultados de la evaluación.
- j) El tutor o tutora comprobará antes de la sesión de evaluación que los profesores y profesoras del grupo han grabado toda la información precisa. Retirá de la Jefatura de Estudios el acta correspondiente, facilitando la información al resto del Equipo Docente. Así mismo procederá a comprobar el boletín de notas antes de la entrega al alumno o alumna.

3.5 Organización de los espacios e instalaciones y recursos materiales del Centro.

3.5.1.- Utilización de las instalaciones por el personal del Centro.

3.5.2.- Uso del material por el personal del Centro.

3.5.3.- Utilización de las instalaciones y del material por personal ajeno al Centro.

3.5.4.- Uso de la Biblioteca del Centro.

3.5.5.- Uso de las distintas bibliotecas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

3.5.6.- Visitas y utilización de las dependencias del museo.

3.5.7.- Uso de los ordenadores personales del centro

3.5.1.- Utilización de las instalaciones por el personal del Centro.

Corresponde a la Dirección del Centro el adjudicar las distintas dependencias del Centro para su uso; bien sea de una forma permanente, como las dependencias utilizadas por los distintos Departamentos, o para su utilización de una manera circunstancial como puede ser el caso de la Biblioteca, Aula de Agricultura etc. Todas las adjudicaciones podrán ser modificadas cuando las necesidades de organización y funcionamiento así lo requieran. Tanto la Biblioteca como el Aula de Agricultura o las Aulas de Informática contarán con un libro donde se podrán realizar reservas para su utilización, bien sea para exámenes u otra actividad de carácter complementario o extraescolar.

Cuando el profesorado u otros miembros de la Comunidad Educativa requieran el uso de las Instalaciones fuera del horario escolar, se lo deberán solicitar al Director o al Secre-

rio del Instituto para que estos tomen las medidas oportunas que faciliten el acceso y el uso de las dependencias con todas las garantías posibles.

3.5.2.- Uso del material por el personal del Centro.

En el Centro podemos considerar que existen dos tipos de materiales didácticos; los que son adquiridos para uso general del Centro (Proyector de la Biblioteca) y los que son adquiridos por los distintos Departamentos. Estos últimos serán de uso exclusivo del Departamento que lo adquirió y para su uso por parte de los miembros de otro departamento será necesaria la autorización por parte de la Dirección del Centro; quién antes de dar el VºBº valorará la solicitud del material en cuestión.

3.5.3.- Utilización de las instalaciones y del material por personal ajeno al Centro

Para el uso de instalaciones o material por personas o instituciones ajenas al Centro, el permiso deberá solicitarse por escrito dirigido a la Dirección del Instituto.

Ante la solicitud recibida, la Dirección podrá adoptar una de las resoluciones siguientes:

- Denegar la petición
- Conceder el permiso oportuno previo abono de una cantidad para sufragar los gastos que se pudieran ocasionar por el consumo luz, calefacción, etc., o para atender el servicio de limpieza.
- Con respecto a la presencia de un/a Ordenanza durante el uso de instalaciones por parte de personas ajenas al Centro; estas deberán abonar una cantidad en función de las horas requeridas para utilización de la instalación.

3.5.4.- Uso de la biblioteca del Centro

Para el préstamo de libros de la Biblioteca del Centro se procederá de la forma siguiente:

- El miembro de nuestra comunidad educativa que demande el préstamo de algún libro de la Biblioteca del Centro se dirigirá al Sr. Secretario del Instituto cumplimentando una ficha y posteriormente se le hará entrega del volumen solicitado.

3.5.5.- Uso de las distintas bibliotecas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

Se procederá de igual forma que con la Biblioteca General del Centro, realizando el préstamo en cada Departamento la persona que ostente en ese momento la Jefatura del mismo.

3.5.6.- Visitas y utilización de los espacios del MUSEO.

Tanto las visitas como la utilización de las distintas dependencias del MUSEO se realizarán en coordinación y con el consentimiento de la persona responsable, para estos casos, de la Fundación Aguilar y Eslava.

3.5.7.- Uso de los ordenadores personales del centro.

3.6 Organización de la vigilancia

3.6.1.-SERVICIO DE GUARDIA

3.6.2.-APERTURA Y CIERRE DE LAS AULAS

3.6.3.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO O ALUMNA

3.6.4.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS Y RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO, ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS/AS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

3.6.5.-PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS DE ASISTENCIA AL TRABAJO DEL PROFESORADO

3.6.1.- SERVICIO DE GUARDIA

3.6.1.1. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

- a. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
- b. Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- c. El horario de guardias se confeccionará a partir del horario lectivo del profesorado con los siguientes principios:
 - c.1 Al menos, deberá guardarse la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
 - c.2 En el caso de las guardias de recreo , la proporción por cada ocho grupos será de seis profesores de guardia según establece la Orden de 20 agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria en el Artículo 18.3.
 - c.3 Se procurará evitar la concentración de las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada.
- d. El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades y de las necesidades organizativas del centro.

3.6.1.2 FUNCIONES GENERALES DEL PROFESORADO DE GUARDIA

Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

- la participación en la actividad general del centro
- la colaboración con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

Serán obligaciones del profesor o profesora de guardia:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d. El profesor o la profesora de guardia se asegurará que en horas de clase, ningún alumno o alumna permanezca en los pasillos o en los o patios
- e. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado. Es importante que el profesorado sea puntual a la hora de entrar a clase para evitar incidencias en los pasillos y facilitar la tarea del profesorado de guardia.
- f. Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- g. Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- h. Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
- i. Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

3.6.1.3.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESORADO DE GUARDIA

-Los profesores de guardia comenzarán a llevar a cabo las funciones anteriormente expuestas en el momento de inicio de las clases, cuando toca el timbre de entrada y no posteriormente. Cuidarán de que las clases comiencen con puntualidad y de los alumnos no permanezcan en los pasillos después de tocar el timbre de entrada así como de que los profesores/as se dirijan a su aulas cuando éste toque, en caso contrario anotarán en el parte de faltas los retrasos del profesorado. Se extremarán en el cumplimiento de estas medidas para que las clases comiencen puntualmente a las 8.30 h y después del recreo para que las clases comiencen puntualmente a las 12.00 horas.

- En los diferentes módulos horarios habrá profesores de guardia, y con objeto de repartir el trabajo cada uno realizará sus funciones en una planta, el reparto de plantas se puede realizar a criterio de los profesores/as y en el caso de que no llegue a acuerdo se puede proponer el orden alfabético del primer apellido, el de la letra más baja la planta más baja, y así sucesivamente y rotar en las siguientes semanas, en cualquier caso siempre un profesor/a será el responsable de una planta. En el caso de las guardias con solo dos profesores/as de guardia un profesor/ra se responsabilizará de la primera planta y otro de la segunda y la planta tercera será responsabilidad compartida de los dos.

3.6.1.3.1.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO DE GUARDIA EN EL CASO DE QUE TENGA QUE ATENDER A UN GRUPO SIN PROFESOR/A.

En el caso de que un grupo se encuentre sin profesor/a el profesorado de guardia lo atenderá en el aula con funciones de estudio o trabajo personal asistido, el procedimiento será el siguiente:

1.-En primer lugar se le indicará al alumnado que estudien si tienen un examen en el mismo día o al día siguiente.

2.-En segundo lugar se le indicará al alumnado que realicen las tareas pendientes de la materia de la que falta el profesor en primer lugar, o bien de otras materias.

3.-En tercer lugar se le indicará al alumnado que repasen la materia de la que falta el profesor/a o bien de otras materias.

4.-En cuarto lugar se le indicará al alumnado que lea, libros pendientes o lecturas de los diferentes libros de texto.

5.-En ningún caso se debe permitir perder el tiempo, alborotar, interrumpir a los que están trabajando o jugar a juegos no educativos.

6.-Este mismo procedimiento de actuación también se aplicará a las horas de clase alternativa a la religión.

3.6.1.3.2.-FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA LAS GUARDIAS DE RECREO

a.-En cada guardia de recreo habrá seis profesores/as que se distribuirán por parejas y cada una será la encargada de vigilar una planta del centro. Este reparto será de mutuo acuerdo entre dichos profesores/as y en caso de que no ocurra se informará a la Jefatura de Estudios pero en ningún momento debe darse la circunstancia de que una de las plantas del instituto esté sin vigilancia.

b.-Las guardias son presenciales en los pasillos, patios y demás dependencias por donde suelen encontrarse los alumnos/as del centro.

c.-Los profesores de guardia de recreo se cerciorarán que las aulas estén cerradas y en caso de encontrarse alguna abierta informarán por escrito a Jefatura de Estudios. Se habilitará el aula de agricultura para que los alumnos que quieran estudiar o trabajar durante el recreo puedan hacerlo, en este caso permanecerá con ellos un profesor de guardia.

d.-Los profesores de guardia que estén interesados podrán organizar juegos o competiciones con el alumnado durante el recreo.

e.-Los profesores de guardia del recreo actuarán para prevenir incidentes y tomar medidas cuando estos ocurran.

f.-El profesorado de guardia de recreo tomarán las medidas preventivas para que los alumnos de secundaria no salgan a la calle durante el recreo. En estas funciones serán auxiliados por las ordenanzas. Si detectan alumnos que salen fuera del centro sin autorización tomarán nota de ellos y pasarán el parte a la Jefatura de Estudios para que se tomen las medidas oportunas.

3.6.1.3.4.- DOCUMENTACIÓN DEL PROFESORADO DE GUARDIA.

En la Sala de profesores existirá, al servicio del profesor o profesora de guardia la siguiente documentación:

-Parte de faltas

En el parte de faltas se anotarán las ausencias y retrasos del profesorado y las incidencias y observaciones que correspondan.

-Hoja de asistencia del profesorado

En Secretaría se encontrará la hoja de asistencia del profesorado. El profesorado firmará al inicio de la jornada la entrada al Centro y la hora de salida facilitando así la localización rápida de los profesores y profesoras ausentes.

3.6.1.5.- GUARDIAS en aula de CONVIVENCIA en el caso de que exista

- a) Las realizarán uno de los profesores o profesoras de guardia.
- b) Las guardias en el Aula de Convivencia se arbitrarán de manera que los alumnos y alumnas siempre estén acompañados por un profesor o profesora que velará por que el alumno o alumna realice las tareas encomendadas por el profesor o la profesora que la ha sancionado.
- c) En ausencia del profesor o profesoras de guardia del Aula de Convivencia lo sustituirá un profesor o profesora de guardia de la sala de profesores, realizando este todas las funciones básicas que corresponde a aquel.
- d) Existirá una carpeta en el Aula de Convivencia, donde se reflejarán las incidencias que se produzcan (expulsiones, etc.). En esta carpeta se firmará la asistencia a la guardia.
- e) El profesor o profesora del Aula de Convivencia anotará las eventuales expulsiones de clase en el libro correspondiente y cumplimentará el parte de expulsión que será completado por el profesor sancionador. Este deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible al tutor o tutora del alumno o alumna expulsado y a la Jefatura de Estudios quien comunicará a través del alumno o alumna a sus padres.

3.6.2.-APERTURA Y CIERRE DE LAS AULAS

Las clases permanecerán cerradas cuando no se esté desarrollando ninguna actividad en ellas. Por la mañana a primera hora de clase, el delegado o subdelegado será el encargado de recoger la llave y abrir el aula. se desarrollan de manera continuada, y sólo el tiempo de llegada del profesor/a es el receso existente entre las sesiones lectivas. El profesorado que imparta clases antes del recreo será el responsable de que el alumnado salga del Aula y se asegurará que la clase se cierre. En las aulas con pizarras digitales se extremará el cumplimiento de esta norma.No se permitirá la salida del Aula al alumnado durante las clases excepto en caso de alguna urgencia o necesidad.

3.6.3-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO O ALUMNA.

- a. Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica durante su estancia en el Instituto, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, éste deberá informar en primera instancia al profesor o profesora que esté a cargo de la clase.
- b. **Si el asunto es considerado leve por el profesorado de guardia**, estos serán los encargados de:
 - b.1 Contactar con la familia para que se personen en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras esto ocurre, quedará bajo su vigilancia y asistencia, si fuera necesario, o, en su caso, de Conserjería.
 - b.2 Reflejar en el parte de guardia la incidencia habida, indicando el nombre del alumno o alumna y la hora de la llamada efectuada.
 - b.3 Poner en conocimiento del Director, o, en su defecto de la Jefatura de Estudios u otro directivo presente en el centro, el hecho producido.
- c. **Si el asunto se considera grave el profesor o profesora de guardia se encargará de:**
 - c.1 Avisar telefónicamente a la compañía médica para que se persone en el centro educativo para su asistencia.
 - c.2 Reflejar la incidencia habida en el parte de guardia, indicando el nombre del alumno o alumna y la hora de la llamada efectuada.
 - c.3 Poner en conocimiento del Director, o, en su defecto de la Jefatura de Estudios u otro directivo presente en el centro, el hecho producido.
 - c.4 Si la familia se negara a presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia lo acompañará al Centro de Salud, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta nueva incidencia quedará reflejada en el parte de guardia.
- f. El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:
- g. Siempre que el alumno o alumna sea acompañado a un centro médico por el profesorado de guardia, se requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en el archivo de la Secretaría del centro.
- h. Si el alumno o alumna es menor de edad y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello si no es recogido por algún familiar del mismo perfectamente identificado. Es recomendable guardar el mismo principio de actuación preventiva con el alumnado mayor de edad, si bien, en función de las circunstancias, el equipo directivo pudiera acceder a ello.

- i. No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto, a no ser que sea autorizado bien personalmente o a través del teléfono por la madre o el padre.
- j. Las familias están obligadas a informar al centro, mediante el documento establecido al efecto en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.

3.6.4.-JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS Y RETRASOS EN LA INCORPORACIÓN AL CENTRO.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, **en el plazo máximo de dos días lectivos desde su reincorporación al centro.**

Queda a criterio del profesor o profesora la consideración de justificada o no justificada de la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportadas por el alumno o alumna y siempre que éstas no conculquen su reconocido derecho al estudio y educación. Se prestará especial atención a las faltas en las horas previas a los exámenes y las faltas que se producen cuando algún alumno/a se salta una clase.

Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma y según los casos:

- El alumno/a exhibirá las excusas escritas aportadas a cada profesor/a de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno/a entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.

3.6.5.-PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS DE ASISTENCIA AL TRABAJO DEL PROFESORADO

A.-FALTA PREVISTA CON ANTELACIÓN:

1.-Rellenar el impreso que se encuentra en secretaría para pedir permiso al Director o a la Delegación según proceda, en este impreso se adjuntará la documentación que se posea en ese momento, cita en el hospital, cita con el médico, convocatoria de una reunión...

2.-Posteriormente cuando el profesor/a se incorpore de nuevo al centro, hay que rellenar de nuevo otro impreso, al que se le grapa el documento justificante de la falta, papel que nos han dado en el hospital, en el médico, en la reunión etc.

IMPORTANTE:

Para entregar este documento con el justificante hay un plazo máximo de tres días según la normativa vigente y el servicio de Inspección nos ha indicado que las faltas se graben en Séneca todos los lunes las de la semana anterior, por ello, en caso de alguna ausencia en el puesto de trabajo durante la semana es conveniente entregar los justificantes antes del lunes o bien el mismo lunes en las primeras horas.

3.- A los justificantes junto con el impreso se les da registro de entrada en secretaría y el profesor/a guardará una fotocopia, de esta manera tendrá constancia de que ha entregado el justificante en el plazo previsto.

B.-FALTA NO PREVISTA CON ANTELACIÓN

- Para las faltas no previstas con antelación (accidente, enfermedad repentina,...) se procederá de la misma manera que en el caso anterior, solo que no se rellenará el primer impreso de petición de permiso, pero es de obligado cumplimiento el llamar por teléfono al instituto para informar del motivo de la falta. Se puede llamar al Director, Jefatura de Estudio, Secretaría o Portería.

3.7.- Colaboración de tutores y tutoras en el Programa de gratuidad de libros de texto.

3.7.1. Entrega de libros al alumnado.

Al inicio de cada curso el alumnado de ESO que lo demande, recibirá los libros correspondientes al año que cursa y se procederá para su entrega de acuerdo con el siguiente protocolo:

- Cuando los libros a entregar sean nuevos, el Secretario del centro entregará el "cheque libro" o documento que la Consejería de Educación determine para que el alumnado pueda adquirir sus libros.
- Si los libros ya han sido utilizados en cursos anteriores se procederá colocándolos en las bolsas en que se recogieron los libros el año anterior y colocándolo de manera aleatoria en las bancas del alumnado quienes revisarán su contenido e indicarán al tutor o tutora las faltas o deficiencias que pudieran encontrar para que estas sean subsanadas.

3.7.2. Recogida de los Libros de Texto por parte de los tutores/as.

A finales del mes de Junio de cada curso, se seguirá con respecto a los libros de texto y para su recogida el protocolo siguiente:

- Los libros se entregarán por parte de los alumnos al tutor antes de que este haga entrega de las notas finales de la convocatoria de Junio.
- Los alumnos que aprueben todas las asignaturas en la convocatoria de Junio entregarán todos los libros.
- Los alumnos que de acuerdo con los resultados de la convocatoria de Junio promocionaran de curso pero aun le queden 1 o 2 asignaturas pendientes para Septiembre, entregarán los libros de las materias aprobadas, dejando el resto de la entrega para cuando aprueben las asignaturas pendientes.
- El alumnado cuya promoción de curso depende de los resultados de las pruebas de Septiembre (más de dos suspensos), no entregará libro alguno y solo lo hará una vez realizada la convocatoria extraordinaria y esté en disposición de promocionar de curso.
- Aquellos alumnos que promocionaron con asignaturas pendientes, podrán quedarse con los libros de esas materias hasta que superen las mismas.
- A los tutores se les facilitará por parte del Secretario del Centro un listado del alumnado donde constarán los libros recibidos dentro del programa de gratuidad cuando estos sean nuevos, ya que el caso de libros usados en cursos anteriores ya habrá sido el tutor o tutora quien hizo entrega de los mismos al inicio del curso. También facilitará el Secretario bolsas para guardar los lotes de libros completos; reseñando en cada bolsa el nombre del alumno, curso y el contenido de la misma.
- Los tutores revisarán los libros de texto y aquellos que falten o hayan recibido mal uso, serán abonados por el alumnado correspondiente a un precio único, independientemente del libro que sea, que será determinado por la secretaría del centro.

3.8. Adecuación de las normas a los grados superiores (ESPA)

Según el artículo 26 apartado 2.f) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Reglamento de Organización y Funcionamiento incluirá, *“en los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.*

3.8.1. Principios generales.

Todos los alumnos de ESPA son mayores de edad y poseen características diferentes a los del resto de alumnado del centro: muchos de ellos trabajan de modo regular o esporádico, y/o poseen algún tipo de deberes familiares, lo que dificulta a veces su asistencia a clase.

Por ello se requiere una adecuación de las normas de convivencia incluidas en el ROF, con base a los criterios enunciados en este documento.

3.8.2 Criterios de adaptación de las normas de convivencia incluidas en el ROF

La mayoría de edad de este alumnado implica que desaparezca la figura de la madre, padre o tutor legal como responsable de su conducta y personas con el derecho y el deber a ser informados sobre su marcha académica.

- Se flexibiliza el deber de asistencia en aquellos casos justificados, cuando el alumno/a ejerza alguna actividad laboral o posea responsabilidades familiares.
- Los propios alumnos/as, y solo ellos, serán informados de todo cuanto afecte a sus faltas de asistencia, evolución escolar, resultado de sus solicitudes o reclamaciones, etc.
- El cumplimiento de las normas de convivencia ha de ser obligado y más exigible, pues su mayoría de edad elimina los motivos eximentes que pudiese haber en el caso de alumnos menores, y las molestias derivadas del incumplimiento de las citadas normas afecta a sus compañeros/as de un modo más grave. Esto implica que, por lo general, no se contemplen eximentes en el régimen de correcciones por faltas gravemente perjudiciales contra la convivencia.

3.9. Designación de los miembros del Equipo de Evaluación

Según el artículo 26.2 apartado g) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el proyecto educativo abordará, entre otros aspectos, el *"procedimiento para la designación de los miembros del Equipo de Evaluación de evaluación interna."*

El art. 28, destinado a la Autoevaluación, indica en el punto 1 que *"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"*. Y en los siguientes puntos aporta instrucciones sobre el procedimiento:

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.

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 ... y 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..."

3.9.1. Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación

En el centro se creará un equipo de evaluación integrado, al menos por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el consejo escolar. Una vez recogida la información, el equipo de evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejoras que serán llevadas al consejo escolar para su aprobación y su inclusión en la memoria final del curso.

En una reunión específica del Consejo Escolar, cada uno de los sectores representados en dicho órgano colegiado procederán a elegir, de entre sus miembros, una persona que los represente en el Equipo de Evaluación. Los sectores implicados son:

- Profesorado
- Alumnado
- Madres, padres y tutores legales del alumnado
- Personal no docente

El procedimiento a seguir y el calendario de actuación será planificado por el equipo de evaluación durante el primer trimestre de cada curso escolar, contando con la colaboración del departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Este procedimiento se detalla en el apartado 2.8 (Procedimiento de evaluación interna) del proyecto educativo.

3.10. Plan de Autoprotección

Normativa

ORDEN de 16 de Abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes y los servicios educativos.

La mejora de la autoprotección de los centros es una tarea compartida y de la capacidad de diálogo social y participación de todas las personas implicadas en ella dependerá conseguir hacer realidad la concreción de los objetivos y acciones incluidas en el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

Desarrollo

Según las instrucciones de la Dirección General del profesorado y gestión de recursos humanos en su apartado de Registro, Notificación e Información los actuales planes de Autoprotección se encuentran elaborados a disposición y en constante revisión tal como la Orden indica.

3.11.-Utilización de aparatos electrónicos

Está prohibido el uso en las clases de aparatos reproductores o grabadores de sonido y vídeo como teléfonos móviles, grabadoras, MP3, MP4, radios, etc. En cualquier caso se recomienda no traerlos al instituto y en caso contrario el instituto no se responsabilizará de la pérdida de dichos aparatos

Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida su utilización o mera exhibición durante las sesiones de clase. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

El alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos salvo que exista una causa justificada o algún profesor/a haya dado permiso. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

3.12. Prevención de Riesgos Laborales

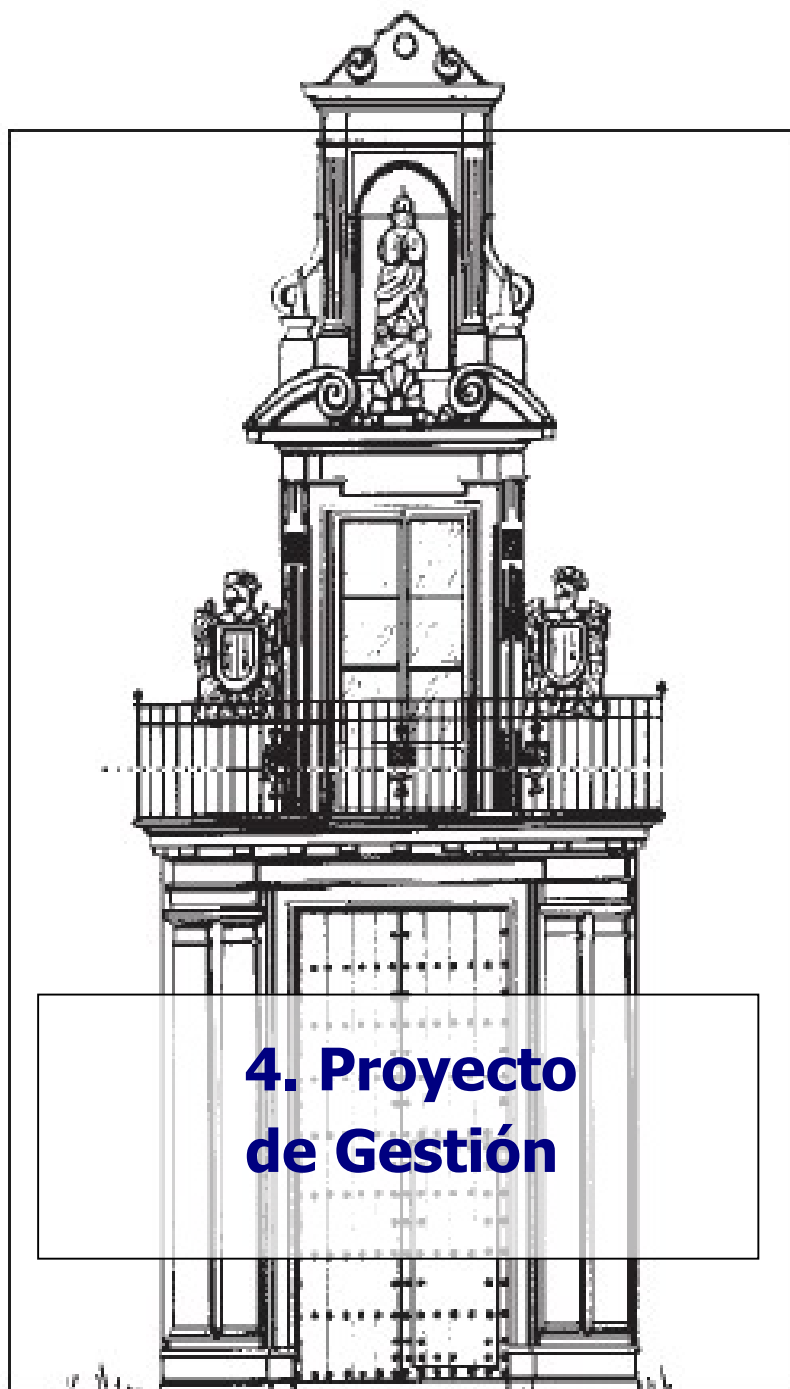
Normativa

Acuerdo de 19 de Septiembre de 2006

I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos.

Desarrollo

Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales que la Dirección General de profesorado y gestión de recursos humanos relaciona a modo de guía: Mantenimiento preventivo, Señalización de Seguridad, Suelos, Puertas, Vías y Salida de evacuación, Protección contra incendios, Instalación eléctrica, Equipos de trabajo y Productos químicos se encuentran desarrolladas en nuestro centro e incluidas en el Plan de autoprotección de acuerdo al Real Decreto 393/2007 de 23 de Marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm 72, de 24 de Marzo de 2007).



4. Proyecto de Gestión

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

4. Proyecto de Gestión

ÍNDICE

4.1 Introducción

4.2 Utilización de los Recursos Humanos del Centro

4.2.1. Normativa

4.2.2. Recursos Humanos

4.2.2.1. Personal de Administración y Servicios

4.2.2.1.1. Conserjes

4.2.2.1.2. Auxiliares Administrativos

4.2.2.1.3. Personal de Limpieza

4.2.2.2. Profesorado

4.2.3. Criterios para la gestión de las ausencias del profesorado

4.2.3.1 Normativa

4.2.3.2. Procedimiento a seguir para la sustitución.

4.3 Utilización de los recursos materiales del centro

4.3.1. Normativa

4.3.2. Criterios para la elaboración del presupuesto del instituto y para la distribución de los ingresos en las distintas partidas de gastos.

4.3.2.1. Aspectos generales.

4.3.2.2. Elaboración y aprobación del presupuesto.

4.3.2.3. Ejecución del presupuesto.

4.3.2.4. Aprobación, justificación de cuentas.

4.3.2.5. Consideración final.

4.1. INTRODUCCIÓN.

Este nuevo documento planificador del Plan de Centro, pretende servir de instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los Recursos del Centro, tanto humanos como materiales y económicos, favoreciendo una actuación, en este ámbito, coherente, rigurosa, transparentes y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución que utiliza dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, una parte fundamental de la educación de nuestro alumnado se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente y, por ello, forma parte de nuestro Plan de Centro como un plan no coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

Este plan se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el Centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Como debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, tendremos en cuenta los siguientes principios generales:

- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el instituto tiene encomendadas como centro educativo.
- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La autonomía de la 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 tanto sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación como sobre los recursos que nuestro centro pueda generar.

Dos son los grandes apartados que forman el Proyecto de Gestión:

1. La utilización de los Recursos Humanos.
2. La utilización de los Recursos Materiales.

4.2.- UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.

4.2.1. Normativa.

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de educación (LOE).

Artículo 132. Competencias del director.

Son competencias del director:

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

- **Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (Artículo 129.** El proyecto de gestión)
- **ORDEN de 22 de septiembre de 2003, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.** BOJA de 29/9/2003 (Competencias del Director/a para determinados permisos)

Artículo 8. Delegación de competencias en los Centros docentes y Equipos de Orientación Educativa.

1. Se delegan en los Directores de los centros docentes públicos y en los Coordinadores de los Equipos de Orientación Educativa las siguientes competencias en relación con el personal de cualquier naturaleza con destino en los respectivos Centros y Equipos:

- a) La concesión de permisos por asuntos particulares.
- b) La concesión de permisos por nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) La concesión de permisos por traslado de domicilio.

- d) La concesión de permisos para concurrir a exámenes en centros oficiales.
- e) La concesión de permisos para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) La concesión de permisos por prestación del servicio los días 24 y 31 de diciembre.

2. En materia de contratación se delega en los Directores de los Centros docentes públicos:

Todas las facultades que corresponden al Órgano de Contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y demás normativa que sea de aplicación.

Dichas facultades se ejercerán de acuerdo con la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las leyes anuales de presupuesto, así como con las normas de general aplicación en materia de contratación administrativa.

La celebración de los contratos menores de obra, suministro, consultoría y asistencia y servicios, objeto de delegación, se ajustará en cuanto a su tramitación y cuantía a lo establecido en los artículos 56, 121, 176 y 201 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo.

4.2.2. Recursos Humanos.

La plantilla de nuestro Centro, está constituida por los siguientes grupos de empleados:

- **Personal de Administración y Servicios.**
- **Profesores.**
- **Auxiliar de conversación, Centro Bilingüe.**

4.2.2.1.- Personal de Administración y Servicios.-

Éste comprende Conserjes, Auxiliares Administrativos y Personal de limpieza. Se registrá en todo momento por la legislación vigente en lo que se refiere a jornada laboral, funciones y participación en la vida del centro. Dependen orgánicamente del Secretario/a del centro, por delegación del Director/a.

Su jornada laboral es de 35 horas semanales y el régimen disciplinario así como las licencias y permisos se recogen en su Convenio Colectivo en vigor, con la distinción de corresponder 8 días de asuntos propios para laborales y 6 para funcionarios/as.

4.2.2.1.1.- Conserjes.-

Contamos con tres personas dedicadas a las funciones propias de conserjería.

Realizan su jornada en horario de apertura del Centro, tanto de mañana como en las tardes, según un cuadrante realizado para tal fin.

Por acuerdo entre las interesadas, las funciones propias de su cargo las realizan, mientras no se regule de forma específica, de forma indistinta.

El personal destinado a este servicio desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- La ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
- La vigilancia de puertas de la entrada principal y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio.
- Indicar o acompañar a las personas ajenas al centro la unidad u oficina donde deban dirigirse. Realizar el porteo dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a su destinatario.
- Cuidar del orden, en colaboración con el profesorado de guardia.

- Custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia.
- Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.
- Atención al alumnado en los centros docentes cuando estuviese destinado en ellos.
- Atender o recoger llamadas telefónicas que no le ocupen permanentemente.
- Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.
- Las gestiones que El Equipo Directivo le encomiende dentro del ámbito de sus competencias.

Desarrollarán el horario legalmente establecido, el cual podrá ser alterado cuando las necesidades del servicio lo requieran. Cuando esto suceda, desde la Dirección del Instituto se les podrá compensar con periodos de descanso en otros días u horas.

4.2.2.1.2.- Auxiliares Administrativos.-

Las funciones del personal de administración constituyen uno de los pilares del buen funcionamiento del Centro, concretándose esta labor en la colaboración con el resto de los estamentos de la Comunidad Educativa para la consecución de las Finalidades que el Centro tiene propuestas. Su Jefe inmediato es el Secretario.

Nuestro Centro cuenta con dos auxiliares administrativos que realizan su jornada laboral en horario de apertura del centro, en horario de mañana.

El horario de apertura de la secretaria del Centro al público es de 9:30 de la mañana a 14:00 horas.

En la Secretaria del Centro se llevan a cabo una serie de trabajos diferenciados, tales como:

- Certificaciones académicas solicitadas por el alumnado.
- Atención a los órganos Unipersonales y Colegiados del Instituto: Equipo directivo, Claustro de profesores/as y Consejo Escolar.
- Registro de entrada y salida de la correspondencia.
- Formalización de expedientes y fichas acumulativas de los/as alumnos/as.

- Actualización de los diferentes libros de Registro Oficiales.
- Atención a los Centros adscritos.
- Distribución de la información.
- Aquellas otras labores administrativas que el Equipo Directivo le encomiende dentro del ámbito de sus competencias.

Respecto a ser requeridos para un servicio fuera de su horario habitual, se procederá al igual que con el personal de conserjería.

4.2.2.1.3.- Personal de Limpieza.-

Nuestro Centro cuenta con tres personas dedicadas a tareas de limpieza, dependientes de la Consejería de Educación. Realizan su jornada en horario de tarde, de lunes a viernes y las tareas a realizar son las especificadas en la normativa vigente.

4.2.2.2.- Profesorado.-

El profesorado de nuestro Centro realiza las funciones propias establecidas en la legislación vigente. Su horario es diseñado por la Jefatura de Estudios conforme a los criterios y normas establecidas por los Órganos Colegiados de Gobierno.

El régimen de dedicación horaria del profesorado establece que los Profesores y Profesoras permanecerán en el Centro 30 horas a la semana. El resto, hasta las 37 horas y media semanales, será de libre disposición para la preparación de actividades docentes o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

De las 30 horas de obligada permanencia, 5 serán de horario irregular, computadas mensualmente por el Jefe o Jefa de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones del Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
- Asistencia a Sesiones de evaluación.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades de formación y perfeccionamiento, organizadas o reconocidas por la Consejería de Educación, con un máximo de 70 horas anuales.
- Asistencia a reuniones de Equipos Educativos.

- Asistencia a reuniones de E.T.C.P.

Las 25 horas restantes formarán el horario regular del Profesor o Profesora. De ellas, 18 tendrán el carácter de lectivo (docencia directa con un grupo de alumnos y alumnas) y 7 de carácter no lectivo, que se dedicarán a realizar actividades como:

- Reuniones de Departamentos.
- Actividades de Tutoría.
- Cumplimiento de los documentos académicos del alumnado.
- Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del Programa de Formación en Centros de trabajo.
- Servicio de Guardia.
- Atención a los problemas de aprendizaje de los alumnos y alumnas.

4.2.3. Criterios para la gestión de las ausencias del Profesorado.

4.2.3.1 Normativa aplicable

- **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 esta Consejería.**

Artículo 4. Competencias de la dirección.

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.

2. Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas.

Artículo 5. Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.
2. Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.
3. Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
4. De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.
5. Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas.

En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

4.2.3.2. Procedimiento a seguir para la sustitución.

1. Cuando la ausencia del profesorado no implique su sustitución por profesorado externo, se actuará según lo establecido en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. Cuando la ausencia del profesorado implique o pueda implicar su sustitución por profesorado externo, teniendo en cuenta lo indicado en la Orden de 8 de septiembre de 2010, se actuará de la siguiente forma:
 - a) Las bajas cuya duración sean iguales o inferiores a cinco días hábiles, no se solicitarán su sustitución y serán, por tanto, asumidas con los recursos disponibles en el centro.
 - b) Cuando la baja prevista sea por más de cinco días hábiles se actuará de la siguiente forma:
 - Si la fecha de la baja era prevista por el interesado y se puede gestionar su solicitud con antelación, se intentará siempre cubrir con profesorado externo.
 - Por el contrario, si la baja se presenta el mismo día que se genera, se solicitará profesorado externo cuando ésta sea igual o superior a diez días hábiles.

En cualquiera de los casos que se puedan presentar, se tendrá en cuenta el número de jornadas disponibles y el hecho de que el profesor/a imparta clases en 2º de Bachillerato (especialmente en las asignaturas objeto de la Prueba de Acceso a la Universidad) y en el primer Ciclo de la ESO

4.3.- UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

4.3.1. Normativa.

- **LOE Artículo 132.** Competencias del director.

Son competencias del director:

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- **Orden de 10-5-2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación,**

Artículo 1. Estructura del presupuesto.

El presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar estará formado por el estado de ingresos y el de gastos, con la estructura que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 2. Estado de ingresos.

1. El estado de ingresos de cada centro docente estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos 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. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará la cantidad asignada definitivamente a cada centro.

3. Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, comunicará a los centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

4. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de esta Orden, separando las partidas en tres columnas:

a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.

b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.

c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

Artículo 3. Estado de gastos.

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 conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden, 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, según la estructura que figura en el Anexo III de esta Orden, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el 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.

3. La confección del estado de gastos, con cargo a recursos procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para inversiones, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Orden, ajustándose a los fondos disponibles, a la finalidad para la que han sido librados tales fondos y a su distribución entre las cuentas de gastos que sean necesarias para su mejor control, según la estructura que figura como Anexo III de esta Orden.

Artículo 4. Elaboración y aprobación del presupuesto.

1. El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario o Secretaria del centro docente de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de esta Orden.

2. El proyecto de presupuesto del centro será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas.

3. Corresponde al Consejo Escolar, el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

Artículo 7. Registros.

1. Para el registro y control de la actividad económica todos los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación deberán cumplimentar la siguiente documentación de la actividad económica:

- a) Registro de ingresos.
- b) Registro de movimientos en cuenta corriente.
- c) Registro de movimientos de caja.
- d) Registro de gastos.

e) Registro de inventario.

2. La documentación contable se llevará claramente por orden de fecha, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, tachaduras o cualesquiera otras alteraciones.

3. Los errores que pudieran cometerse al anotar las operaciones se salvarán siempre con anotaciones complementarias en rojo que compensen los errores cometidos, aumentando o disminuyendo las cantidades necesarias a tales efectos.

Las omisiones se salvarán practicando los asientos el día en que fueron advertidas e indicando la fecha en que aquéllos debieron efectuarse.

Artículo 12. Registro de inventario.

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, maquinas y herramientas y en general, todo aquel que no sea fungible.

2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.

c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.

d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.

i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

3. Independientemente del Registro de inventario, existirán inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen.

Por sus especiales características, existir también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

- **ORDEN de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación 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.**

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto regular la gestión económica de los fondos que, con destino a inversiones, 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 citada Consejería de Educación.

Artículo 2. Aplicación de los fondos.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1987, de 26 de junio, de gratuidad de los estudios en los centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, y en la legislación básica estatal, que atribuye competencias a la Dirección de los centros para la contratación de obras, servicios y suministros, as. Como para autorizar los gastos con cargo al presupuesto del centro y ordenar los pagos, de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas, los

centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, podrán recibir fondos para gestionar inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Administración educativa determinará las cuantías que correspondan a inversiones, claramente identificadas respecto del montante global asignado a cada centro docente, quedando afectas al cumplimiento de esta finalidad y no pudiendo aplicarse a otro concepto distinto de gasto.

3. Las cuantías a que se refiere el apartado anterior serán utilizadas para reparación, mejora, adecuación y equipamiento del centro docente, quedando comprendidas, entre otras, las siguientes actuaciones susceptibles de ser ejecutadas con cargo a tales fondos:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de las instalaciones eléctricas.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

Artículo 3. Incorporación al presupuesto del centro.

1. Las cantidades que perciban los centros docentes para inversiones se incorporarán al presupuesto del centro, figurando en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las inversiones realizadas, todo ello de acuerdo con los procedimientos contables establecidos en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan ins-

trucciones 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.

2. En ningún caso podrán hacerse reajustes en el presupuesto que permitan destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el centro para inversiones.

Artículo 4. Registro de la actividad económica.

El registro de la actividad económica que se derive de la aplicación de estos fondos se registrará por lo establecido en la citada Orden de 10 de mayo de 2006.

Artículo 5. Justificación de los fondos.

1. La justificación del empleo dado por los centros docentes a los recursos para inversiones procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación, se ajustará a lo establecido en la Orden de 10 de mayo de 2006, anteriormente citada.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los centros docentes quedan obligados, cuando sean requeridos para ello, a aportar, junto con la certificación del Consejo Escolar aprobatoria de las cuentas, la documentación específica justificativa del empleo dado a los recursos para inversión recibidos.

• **DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**

Artículo 27. El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los institutos de educación secundaria han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

4. La aprobación del proyecto de presupuesto de los institutos de educación secundaria para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería

competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

5. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión

ORDEN de 16 de Abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes y los servicios educativos.

La mejora de la autoprotección de los centros es una tarea compartida y de la capacidad de diálogo social y participación de todas las personas implicadas en ella dependerá conseguir hacer realidad la concreción de los objetivos y acciones incluidas en el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

Los actuales planes de Autoprotección se encuentran elaborados a disposición y en constante revisión tal como la orden indica.

4.3.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto

4.3.2.1. Aspectos generales.

Un aspecto importante en la gestión anual del Centro educativo es la elaboración, discusión y aprobación del "presupuesto anual del Centro".

El presupuesto del Centro es la previsión de ingresos y gastos para un año y permite establecer prioridades en la aplicación del gasto para la consecución de los objetivos previstos. Teniendo en cuenta que los ingresos son esencialmente los recursos enviados por la Consejería de Educación y Ciencia, el presupuesto queda reducido a la previsión de gastos.

La Gestión Económica del Centro se plantea desde la máxima transparencia en la gestión y la información exhaustiva a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de sus representantes.

Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, **fija provisionalmente** para cada uno de los Centros las cantidades asignadas para Gastos de Funcionamiento Ordinarios y, a través de la correspondiente Delegación Provincial, procede a su comunicación a los mismos normalmente **antes del día 30 de noviembre** de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fija la cantidad asignada definitivamente a cada Centro.

Antes del 31 de enero, la Consejería de Educación debe comunicar a los Centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones va a recibir el Centro.

El Centro **podrá** efectuar adquisiciones de equipos y **material inventariable**, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- 1) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- 2) Que dichas adquisiciones tengan un **límite máximo** que quedará cuantificado en el **10 % del crédito anual** librado a cada Centro por la Consejería de Educación y Ciencia para gastos de funcionamiento del mismo, y se realicen **previo informe** de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, relativo a la inclusión o no, del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese Centro.
- 3) No estará sujeto a esta limitación, el material bibliográfico que el Centro adquiera.
- 4) Durante cada curso escolar, la Administración realiza al Centro, al menos cuatro libramientos relativos a gastos de funcionamiento, que tendrán el carácter de entregas "a cuenta" excepto el último que comprenderá la liquidación de la asignación **fijada definitivamente** al mismo.
- 5) Durante cada curso escolar se realizará a los centros docentes que corresponda un libramiento relativo a los gastos de inversión.
- 6) Los **pagos** ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán, preferentemente, mediante transferencias bancarias o **cheques nominativos a la empresa suministradora, en ningún caso al profesorado.**
- 7) En aquellos casos en que sea **imprescindible** la utilización del **cheque** como medio de pago será, inexcusablemente, **nominativo.**
- 8) Todo gasto ha de ser justificado con la correspondiente **factura**, a tal efecto, los datos que deben figurar en la misma son:

Nombre del Centro: **I.E.S. Aguilar y Eslava**

Domicilio del Centro: **Plaza de Aguilar y Eslava s/n**

Población: **Cabra (Córdoba)**

Código Postal: **14940**

C.I.F. del Centro: **S-4111001-F.**

10) Las cantidades asignadas a Departamentos han de estar justificadas antes del 31 de Mayo, en caso contrario, revertirán a los presupuestos del Centro.

11) Antes de efectuar cualquier gasto, excepto en lo presupuestado para cada Departamento, es necesaria la aprobación por parte del Secretario y el V^aB^a del Director.

12) A fin de contabilizar el nº de fotocopias estas se asignarán al Centro, Secretaría, Departamentos, Tutorías ETC.

4.3.2.2. Elaboración y aprobación del presupuesto.

El presupuesto anual de ingresos y gastos será elaborado por el Secretario/a, y será sometido a la aprobación del Consejo Escolar en una sesión no posterior al **30 de octubre** de cada año.

Los miembros del Consejo Escolar deberán tener en su poder dicho proyecto cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión del Consejo en la que se someterá a estudio y posible aprobación.

Presupuesto de Ingresos.

La elaboración del presupuesto de ingresos se ajustará al modelo que figura en el Anexo I de la Orden de 10-05-2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación.

Par su elaboración se tendrá en cuenta las siguientes cuentas de ingresos:

- Remanentes, si los hubiera, del curso anterior, cualquiera que sea su procedencia.
- Las partidas de ingresos que la Consejería de Educación transfiera al Centro, por los conceptos:
 - Asignación prevista para Gastos ordinarios de funcionamiento.
 - Aportaciones como consecuencia de Planes y Programas educativos en los que participe el Centro.
 - Asignación para inversiones.

- Las ingresos obtenidos por la gestión de los recursos e instalaciones del Centro:
 - Ingresos por fotocopiadora
 - Cobro a entidades ajenas al centro por el uso de las instalaciones.
 - Recursos procedentes de otras entidades: subvenciones, donaciones, premios, etc.

Los ingresos de intereses bancarios, por la gestión de los fondos en la cuenta corriente, serán transferidos mensualmente a la Cuenta General de la Consejerías de Hacienda.

Los ingresos obtenidos por el cobro de la tasa por Seguro Escolar serán transferidos al finalizar el periodo de matriculación a la cuenta de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Presupuesto de Gastos.

La elaboración del presupuesto de gastos se ajustará al modelo que figura en el Anexo II de la Orden de 10-05-2006 conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación.

Se realizará conforme a los siguientes criterios:

1. Con carácter prioritario y excluyente, se garantizarán las cantidades necesarias para que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro:
 - Suministros: agua, electricidad, telefonía e Internet.
 - impuestos y tasas municipales y estatales, si las hubiera.
 - Seguros
 - Reparaciones básicas: electricidad, fontanería, cristalería, carpintería, albañilería, etc.
 - Suministro de papelería y material de oficina.
2. Una vez asegurado la partida para atender los gastos indicados en el apartado anterior, se fijará las partidas para adquisición de material fungible y no inventariable necesario para el funcionamiento docente.
3. Una vez asegurados los importes de los dos apartados anteriores, se destinará un apartado para la adquisición de material inventariable, con las limitaciones indicadas anteriormente.
4. Limitación en su cuantía a los recursos disponibles según el Presupuesto de Ingresos.

5. Adecuación de la previsión del gasto a la estructura de cuentas establecida en el Anexo III de la Orden citada, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados dichos fondos.

4.3.2.3. Ejecución del presupuesto.

Una vez aprobado el presupuesto, su ejecución se materializa con el ejercicio de la actividad ordinaria del Centro. El Secretario velará por que los gastos que se originen estén contemplados en el mismo y procederá a proponer la modificación del presupuesto ante situaciones imprevistas que deban ser contempladas. Esta modificación será sometida a la aprobación del Consejo Escolar con las mismas formalidades con que fue aprobado el presupuesto general.

4.3.2.4. Aprobación, Justificación de Cuentas.

Con fecha anterior al 30 de Octubre, el Director del Centro enviará a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las Cuentas conforme al modelo que figura en el Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 7/1987, de 26 de junio.

Si por cualquier circunstancia, en la reunión del Consejo Escolar se produjera la no-aprobación del estado de cuentas presentado, se procederá a solicitar de la Comisión Permanente un estudio de las circunstancias que han motivado la no-aprobación, procediendo a elevar el oportuno informe-propuesta al Consejo Escolar, convocado al efecto, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se produjo la no-aprobación del estado de cuentas.

En caso de persistir la no-aprobación, el Director lo pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia que adoptará las medidas pertinentes.

En el caso de recibir de la Consejería de Educación y Ciencia otros fondos procedentes de otros capítulos destinados a cubrir determinados gastos específicos, y así sea comunicado por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, el Director habrá de remitir tantas certificaciones (Anexo XI) como tipos de ingresos hayan recibido.

Estas certificaciones son los únicos documentos que, en principio, deben remitirse a los órganos provinciales de la administración educativa, quedando la documentación que lo justifica debidamente archivada en el Centro y a disposición de la Consejería de Educa-

ción y Ciencia y de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de control y fiscalización del gasto público.

El archivo de la documentación que justifica las anotaciones realizadas en los diferentes registros de ingresos y gastos, se efectuará agrupando la documentación por el tipo de ingreso o gasto que justifique y en orden cronológico dentro de cada uno.

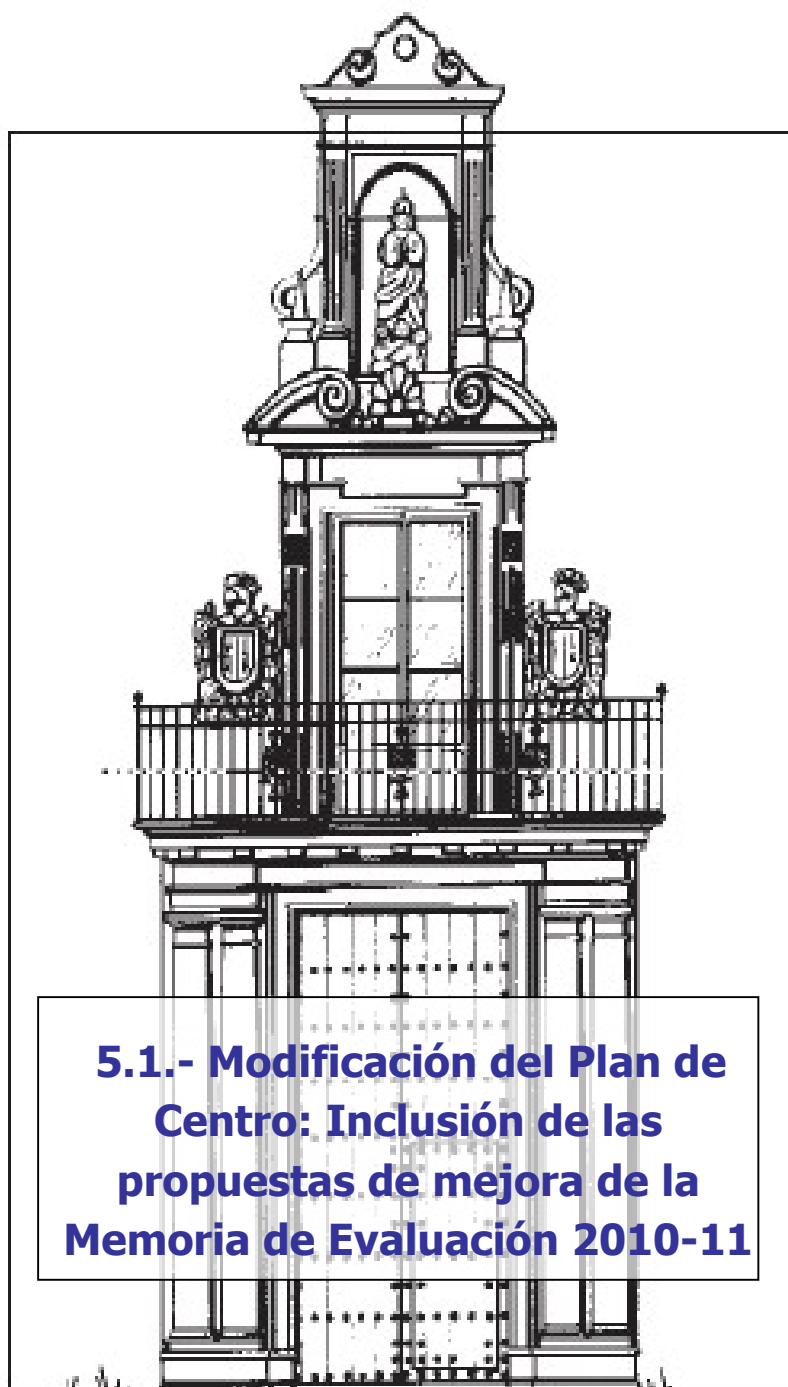
4.3.2.5. Consideración final

En el caso de que por cualquier circunstancia se produjeran cambios sustanciales en el Equipo Directivo del Centro antes de la finalización del curso y, por tanto del cierre del ejercicio económico, habrá de procederse, bajo la responsabilidad del Equipo saliente, a formalizar la documentación correspondiente a los Anexos X, XII y XIII como si se tratara de la fecha 30 de septiembre. De la documentación así formalizada, se hará cargo el nuevo Equipo Directivo y la misma constituirá, junto con la documentación producida como consecuencia de operaciones posteriores, la base del cierre del ejercicio económico y justificación definitiva.



**5. Modificaciones
posteriores
del Plan de Centro**

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"



INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

5.1.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora de la Memoria de Evaluación 2010-11.

A) **PROPUESTAS DE MEJORA** incluidas en el Plan de Centro tras aprobación de la Memoria de Evaluación del curso 2010-11

(Informe de ETCP: 29-11-2011; Aprobado Equipo de Evaluación: 29-11-2011; Aprobado Consejo Escolar:29-11-2011)

Objetivos:

1- Mantener o mejorar los resultados escolares:

- Elevadas tasa de promoción, tasa de titulación, tasa de idoneidad, tasa de alumnos con dominio alto en las pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Bajas tasa de absentismo, tasa de alumnos con dominio bajo en las pruebas de evaluación de diagnóstico.

2- Aumentar medidas de inclusión escolar.

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
1- Publicar el Plan de Centro en Internet	30-novbre-2011	1- Equipo directivo	1- Realización efectiva
2- Difundir contenidos del Plan de Centro al alumnado y familias, especialmente los apartados 2.3.10 (Agrupamientos de alumnos y asignación de tutorías), 2.3.11 (Asignaturas optativas y proyectos integrados) y 2.7 (Distribución del tiempo escolar y extraescolar)	2º y 3er trimestre	2- Equipo directivo, Deptº de Orientación y Tutores/as (difusión) Depto FEI (evaluación)	2- Encuesta previa (enero-2012) y seguimiento trimestral (abril y junio-2012) del grado de conocimiento entre el alumnado y familias de los aspectos señalados.

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
<p>3- Enviar circular a las familias, a principio de curso, para comunicar fechas principales del curso.</p> <p>4- Recordar las fechas a fin de trimestre por los tutores/as</p>	<p>1- Principio de curso</p> <p>2- Semana final de trimestre</p>	<p>1- Jefatura de Estudios</p> <p>2- Tutores/as</p>	<p>Encuesta previa (enero-2012) y seguimiento trimestral (abril y junio-2012) del grado de conocimiento entre el alumnado y familias de los aspectos señalados.</p>
<p>5- Minimizar tiempos de cambio de clase de los grupos y/o profesorado, disminuir ruidos producidos en los mismos.</p> <p>6- Mejorar la planificación de las actividades educativas, impedir interrupciones innecesarias de la actividad en clase</p> <p>7- Mejorar control de las faltas de asistencia. Comunicar con rapidez a las familias las faltas de asistencia no justificadas del alumnado.</p>	<p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p>	<p>Profesorado en general y profes. de guardia</p> <p>Profesorado y departamentos didácticos</p> <p>Profesorado y tutores/as</p>	<p>Encuesta previa (enero-2012) y seguimiento trimestral (abril y junio-2012)</p>

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
<p>8- Incluir en las programaciones didácticas, tras la Ev Inicial, de aspectos que corrijan carencias de aprendizaje detectadas</p> <p>9- Aumentar ACNS (sobre todo en 1er ciclo ESO) y otras medidas de atención a la diversidad</p>	<p>Octubre-2011</p> <p>Todo el curso, preferentemente en sesiones de evaluación</p>	<p>Departamentos didácticos</p> <p>Equipos docentes</p>	<p>Mantener resultados de los indicadores antes mencionados</p>
<p>10- Mejorar coordinación docente y aplicación de criterios comunes: reuniones de departamento y de equipos docentes, específicas para tal fin</p> <p>11- Revisar resultados y programaciones didácticas para su mejora</p>	<p>Principios de curso y de trimes</p> <p>Todo el curso, preferentemente tras sesiones de evaluación</p>	<p>Departamentos didácticos y equipos docentes</p> <p>Ídem</p>	<p>Número de propuestas de mejora efectuadas</p> <p>Mantener resultados de los indicadores antes mencionados</p>
<p>12- Mejorar la difusión de los criterios de evaluación, promoción y titulación.</p>	<p>Principios de curso y de trimestre</p>	<p>Profesorado, Departamentos didácticos, Tutorías</p>	<p>Encuesta sobre conocimiento de los criterios de evaluación.</p> <p>Mantener bajo número de reclamaciones.</p>
<p>13- Continuar la línea general (resultados escolares) y aplicar medidas de posible mejora</p>	<p>Todo el año</p>	<p>Todo el centro</p> <p>Jefatura de Estudios,</p>	<p>Mantener resultados de los indicadores antes mencionados</p>

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
14-Mejorar entre el alumnado la difusión de los resultados escolares del centro	Periódicamente	tutorías	
15- Incluir en las programaciones actividades periódicas de recuperación de los aprendizajes no superados por los alumnos, especialmente en PDC, por ej.. cuaderno de refuerzo personalizado para alumnos de refuerzo, PDC y pendientes	Primer trimestre	Departamentos didácticos	Mejorar resultados escolares en el Programa de Diversificación Curricular.
16. Mejorar la información a los alumnos sobre el proceso de recuperación	Todo el año	Profesorado, tutorías	Mantener resto de resultados escolares
17. Adelantar las actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores para que no coincidan con las cuatro últimas semanas de cada evaluación.	Primer y segundo trimestre	Equipos docentes	

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
<p>18- Aplicar adaptaciones curriculares no significativas a alumnos de primer ciclo de ESO con dificultades de aprendizaje y riesgo de no consecución de los objetivos de etapa.</p> <p>19- Suscribir compromisos educativos con familias de alumnos de ESO con más de dos áreas o materias suspensas en la evaluación final ordinaria para facilitar los aprendizajes no adquiridos y evitar la repetición (ayuda a la organización del tiempo de estudio...)</p>	<p>Tras cada evaluación</p> <p>Tras cada evaluación, y en la evaluación ordinaria</p>	<p>Equipos docentes, departamento de Orientación</p> <p>Equipos docentes, profesorado</p>	<p>Número de ACIS, especialmente en primer ciclo de ESO.</p> <p>Número de compromisos educativos suscritos con las familias</p>
<p>20- Mejorar coordinación del equipo docente y con el Orientador</p> <p>21-Mejorar control de las faltas de asistencia</p> <p>22- Comunicar con rapidez a las familias las faltas de asistencia no justificadas del alumno</p>	<p>Mensual</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p>	<p>Equipos docentes, orientador</p> <p>Tutorías, todo profesorado</p> <p>Tutorías</p>	<p>Aumentar reuniones regulares de coordinación del equipo docente y con el Orientador</p> <p>Mantener bajas las faltas de asistencia</p> <p>Mantener baja la tasa de absentismo</p>

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
23- Informar sobre nuevo modelo establecido en el ROF ante faltas no justificadas.	Principios de trimestre	Tutorías	
24- Distribuir reuniones a lo largo del curso, siempre atendiendo a los plazos establecidos	Todo el año	Equipo directivo	Fechas de las reuniones celebradas
25- Establecimiento de compromisos de convivencia de las familias con el centro	Todo el año	Tutorías, orientador y equipos docentes	Número de compromisos de convivencia establecidos



INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

5.2.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos escolares

B) **PROPUESTAS DE MEJORA** incluidas en el Plan de Centro tras aprobación del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos Escolares

Aprobado en Claustro 29-11-2011; 29-11-2011; Aprobado Consejo Escolar:29-11-2011

Informe provisional AGAEVE: 15 de diciembre de 2012.

Alegaciones presentadas por el centro: 23 de diciembre de 2012

Informe favorable definitivo AGAEVE: 12 de enero de 2012

Aprobado por la Consejería: BOJA núm. 16 Sevilla, 25 de enero 2012, página 20

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
1- Incluir en las programaciones actividades periódicas de recuperación de los aprendizajes no superados por los alumnos 2. Mejorar la información a los alumnos sobre el proceso de recuperación 3. Adelantar las actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores para que no coincidan con las cuatro últimas semanas de cada evaluación.				R.1. TASA DE PROMOCIÓN POR CURSO.

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
<p>4. Aplicar adaptaciones curriculares no significativas a alumnos de primer ciclo de ESO con dificultades de aprendizaje y riesgo de no consecución de los objetivos de etapa.</p> <p>5. Aplicar medidas de inclusión escolar a alumnos en riesgo de abandono.</p>				R.2. TASA DE ALUMNADO QUE ALCANZA LA TITULACIÓN
<p>6. Suscribir compromisos educativos con familias de alumnos con más de 2 áreas o materias suspensas en la evaluación final ordinaria para facilitar los aprendizajes no adquiridos y evitar la repetición (ayuda a la organización del tiempo de estudio...)</p>				R.3. TASA DE IDONEIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
<p>7. Mejorar control de las faltas de asistencia</p> <p>8. Comunicar con rapidez a las familias las faltas de asistencia no justificadas del alumnado</p> <p>9. Informar sobre nuevo modelo establecido en el ROF ante faltas no justificadas.</p>				R.4. TASA DE ABSENTISMO ESCOLAR EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.
<p>10. Mejorar la información académica en 2º ciclo de la ESO y en Bachtº sobre estudios posteriores, en el centro o fuera del mismo, de CFGM, CFGS, estudios universitarios y otras opciones</p>				R.5. TASA DE CONTINUIDAD EN LOS ESTUDIOS POSTERIORES
<p>11. Atención especial por parte de las tutorías y Departamento de Orientación a alumnos de Bachtº y Formación Profesional con frecuentes faltas de asistencia o</p>				R.6. TASAS DE ABANDONO ESCOLAR

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
rendimiento escolar bajo, con especial énfasis en alumnado de Bach ^t º de Artes				EN LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS
12. Aumentar en primer ciclo de ESO, en todas las áreas, el número de actividades que desarrollan las competencias básicas en comprensión lectora, expresión escrita, lectura e interpretación de gráficos, matemáticas cotidianas y otras que puedan incidir positivamente en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico.				R.7. TASA DE ALUMNADO QUE ALCANZA UN DOMINIO ALTO EN LAS COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO
12. Aumentar en primer ciclo de ESO, en todas las áreas, el número de actividades que desarrollan las competencias básicas en comprensión lectora, expresión escrita, lectura e interpretación de gráficos, matemáticas cotidianas y otras que puedan incidir positivamente en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico.				R.8. TASA DE ALUMNADO QUE OBTIENE UN DOMINIO BAJO EN LAS COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.
13. Mejorar entre el alumnado la difusión de los resultados escolares del centro, actividades complementarias y extraescolares y otros servicios educativos ofertados, así como mejorar la información personalizada al alumnado.				R.9. RESULTADOS EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO
14. Mejorar entre las familias la difusión de los resultados escolares del centro, actividades complementarias y extraescolares y otros servicios educativos ofertados, así como mejorar la información personalizada sobre el alumnado.				R.10. RESULTADOS EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS FAMILIAS.

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
<p>15. Aumentar el número de profesores/as implicados en los proyectos y planes vigentes actualmente en el centro (Bilingüismo, Bibliotecas, Coeducación, Prevención de riesgos laborales) y, en su caso, suscribir un nuevo plan o proyecto.</p> <p>16. Incrementar los objetivos previstos en los planes y proyectos vigentes.</p> <p>17. Fomentar la creación de algún grupo de trabajo u otro tipo de actuación de innovación e investigación educativa.</p>				<p>- Incrementar un 25% el porcentaje de participación del profesorado en los Proyectos y Actuaciones desarrollados por el centro.</p> <p>- Incrementar al menos el 25% de los objetivos previstos.</p>
<p>18. Aumentar el número de alumnos y familias implicados en los proyectos y planes vigentes actualmente en el centro (aumento de líneas en Bilingüismo, mayor participación en planes lectores) así como las actividades de innovación que surjan y en las que puedan participar.</p> <p>19. Fomentar la Escuela de Padres en colaboración con el AMPA</p>				<p>- Aumentar un 20% el grado de satisfacción de las familias y del alumnado con los Proyectos y Actuaciones desarrolladas por el centro.</p>
<p>20. Disminuir número de faltas contra las normas de convivencia</p>				<p>- Incrementar un 25% la consecución de los objetivos previstos en las actuaciones desarrolladas por el</p>

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
<p>21. Mejorar comunicación a las familias de las faltas de convivencia</p> <p>22. Establecimiento de compromisos de convivencia de las familias con el centro.</p>				<p>centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar al menos, el 25% de compromi-sos de convivencia de las familias con el centro. - Disminuir un 10% el porcentaje de conductas contrarias a la convivencia.
<p>23. Adaptar la oferta de actividades culturales, extraescolares y complementarias para que resulten de mayor interés para el alumnado y familias, así como mejorar la información sobre las mismas.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar un 20% el porcentaje de participantes. - Incrementar un 25% el grado de satisfacción de las familias y el alumnado con las actividades realizadas.
<p>24. Establecer compromisos educativos de las familias con el centro, especialmente sobre lectura y tiempo destinado al trabajo en casa.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar al menos el 25% de porcentaje de familias que establecen compromisos educativos con el centro.

OBJETIVOS EDUCATIVOS FIJADOS POR EL CENTRO (Plan de Centro)	Objetivos del curso 2011-12	Temporalización:	Personas responsables:	Indicador de logro
25. Mejorar difusión de los criterios de evaluación y del Plan de centro en general, a través de Internet				- Incrementar un 25% el porcentaje de familias y alumnado.
26. Mejorar comunicación de las familias con los profesores/as tutores/as para mejorar la convivencia y los resultados escolares del alumnado.				- Incrementar un 25% el grado de satisfacción de las familias y el alumnado con las actuaciones tutoriales desarrolladas por el centro.



INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

5.3 Propuestas de modificación de aspectos puntuales del Proyecto Educativo tras la supervisión por parte del Servicio de Inspección (reunión de Noviembre-2011).

Documento 2.1: Métodos generales de enseñanza.

Punto 2.1.8. Actividades de lectura y orales. (NUEVO)

Se sustituye todo el punto anterior

Redacción actual:

En virtud del acuerdo de 23 de enero de 2007, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía, las bibliotecas escolares son reconocidas como recursos imprescindibles para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento.

Ya que la comprensión lectora es considerada como una competencia básica fundamental para la adquisición de nuevos aprendizajes y para el desarrollo personal de los escolares, es por tanto un elemento primordial en la formación del alumnado. Por ello se han de impulsar en el centro medidas que faciliten a los jóvenes el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales, e incorporen el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente.

Puesto que la lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias básicas se deberán incluir en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la misma en todos los cursos de la Educación Secundaria.

En la práctica docente de todas las materias habrá un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de ESO. Por otra parte las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos, incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Nueva redacción:

En virtud de las Instrucciones de 30 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre el tratamiento de la lectura durante el curso 2011/2012, es necesario *“concretar determinados aspectos de sobre el desarrollo de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística”*. En la instrucción 3º-1 se indica expresamente que *“el proyecto educativo incorporará los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura, con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas.”*

2.1.8.1. Tratamiento de la lectura y la escritura

En las programaciones de todas las áreas se incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, y la capacidad de expresarse correctamente en público.

El ETCP fijará las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro, y velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones en relación con el tratamiento de la lectura y escritura en el centro.

La memoria de autoevaluación prestará especial atención a la valoración de los logros y dificultades encontrados en relación con la lectura y escritura, e incluirá propuestas de mejora sobre este ámbito para su inclusión en Plan de Centro.

Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos didácticos deberán garantizar la inclusión en la práctica docente de actividades en todos los cursos para que el alumnado adquiera las competencias en lectura, expresión escrita y oral. Se recomienda la potenciación de estas actividades, en el aula y fuera del aula.

En los cursos de ESO se incluirán además debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado.

Tiempo reglado: Como criterio general para los cursos de ESO, las actividades específicas de lectura y expresión oral ocuparán un 10% del tiempo escolar en todas las áreas no lingüísticas (ANL) y un 20% del tiempo de las áreas lingüísticas (en su respectiva lengua). La periodicidad de estas actividades será al menos quincenal, para todas las áreas. En los cursos bilingües, parte de estas actividades en las ANL podrán realizarse en Inglés (L2).

Tipos de textos de lectura: Se procurará el uso de diferentes tipos de textos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

- ◆ Para el desarrollo de la comprensión lectora de las diferentes ANL se recomiendan textos divulgativos breves, relacionados con el área y que no excedan el nivel de vocabulario y de comprensión que poseen los alumnos.
- ◆ Los libros de texto usados en las áreas lingüísticas tendrán una extensión y nivel que se corresponderá con la edad y características del alumnado.
- ◆ Para fomento de la lectura se recomiendan artículos, capítulos de libro o libros completos, no necesariamente relacionados con las áreas curriculares. El desarrollo de estas actividades solo será tenido en cuenta para subida de nota del alumnado.
- ◆ También podrán usarse los libros de texto y las lecturas que incluyen como documentos base para la práctica de la actividad lectora.
- ◆

Se potenciarán las actividades de lectura comprensiva, tanto en la práctica docente diaria, como en el trabajo asignado al alumnado y en la evaluación de las áreas respectivas.

Asimismo, las programaciones incluirán medidas de refuerzo y apoyo al desarrollo de la competencia lectora, destinadas a alumnos que presenten dificultades de aprendizaje. Estas medidas serán personalizadas, se pondrán en práctica en cuanto se detecten las necesidades concretas y estarán coordinadas por los equipos docentes. No podrán suponer discriminación que impida al alumnado afectado la consecución de los objetivos de la etapa o la titulación.

El ETCP se encargará de la coordinación de los textos de lectura que se seleccionen, junto a los equipos docentes de cada grupo específico. El ETCP organizará itinerarios de lectura a lo largo de toda la ESO y los equipos docentes velarán por la temporalización correcta y la distribución eficaz de estas tareas.

El departamento de formación, evaluación e innovación evaluará anualmente el desarrollo de estas actividades específicas de lectura y expresión oral, y propondrá medidas de mejora.

Se incluirán actividades de lectura fuera del tiempo escolar, que podrán contar con la participación de las familias, bien a través de la suscripción de compromisos educativos o mediante la participación directa de las familias en las actividades lectoras para favorecer el hábito lector (comunidades lectoras).

Se programarán actividades complementarias y extraescolares relacionados con la competencia lectora y la comunicación oral. Al menos se celebrará una actividad trimestral de lectura colectiva, referida a aspectos transversales relevantes e incluidos en el proyecto educativo (educación para la paz y la convivencia, igualdad de género, educación ambiental...), o para la celebración de efemérides y conmemoraciones

sociales y culturales (día de la Constitución, día de Andalucía...). Podrán hacerse extensivas a otros miembros de la comunidad educativa e incluso del entorno social.

Se incluirán criterios de evaluación específicos para valorar la realización de estas actividades por parte del alumnado.

2.1.8.2. Biblioteca de centro y bibliotecas de departamento

Las bibliotecas escolares son centros de recursos que contribuyen al desarrollo de las competencias básicas por parte del alumnado. Sus fondos contribuirán a todas las áreas y materias, e incluirán fondos que fomenten el hábito de la lectura libre y autónoma, como diversión y fuente de satisfacción personal.

a) Biblioteca del Centro

El profesor encargado de la gestión de préstamos de libros de la Biblioteca del centro es el titular de la Secretaría. También difundirá los contenidos de dicha Biblioteca que son idóneos para el uso por el alumnado. El tiempo para las tareas de préstamo coincidirá con los recreos de mitad de jornada escolar. Para esta tarea, el Secretario/a podrá ser ayudado por alguno de los profesores de guardia de recreo.

Con el tiempo se pretende ampliar el catálogo de libros adecuados para el fomento de la lectura como diversión, por parte de los alumnos.

b) Bibliotecas de departamento

En los departamentos se encuentran la mayoría de libros relacionados con las áreas, y de más reciente adquisición. Los Jefes de departamento serán los encargados del sistema de préstamos. Los profesores de los diferentes grupos serán encargados de divulgar los fondos existentes en el departamento, así como proponer y evaluar las actividades realizadas.

2.1.8.3. Compromisos educativos de lectura

Una medida adicional para favorecer la implantación de hábitos lectores y la mejora de la competencia lectora en alumnos que no posean un adecuado desarrollo de la misma es la suscripción de compromisos educativos de lectura con las familias de estos alumnos para hacerlas copartícipes de este proceso de mejora. Dicha medida será propuesta en las reuniones de los equipos docentes de los grupos en que se incluyan estos alumnos y supervisada por el responsable de la tutoría del grupo y algún otro profesor/a de los que impartan clase al grupo, generalmente el que ha propuesto tal medida. La supervisión será semanal y la duración aconsejada es la de un trimestre. El tipo de lecturas será variado y dará respuesta a las necesidades del alumnado al que va dirigido.

Para tal fin se utilizará el modelo de compromiso que se muestra como Anexo y que incluye modelo de Plan de Lecturas y de Ficha de seguimiento del trabajo del alumno.

Documento 2.3.6: Medidas y programas de atención a la diversidad.

Punto 2.3.6.3.3 Apoyos educativos en grupos ordinarios

Redacción actual:

Estos apoyos se realizarán mediante un segundo profesor o profesora, generalmente de la especialidad de Pedagogía terapéutica, que actuará dentro o fuera del aula, referentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos.

Nueva redacción:

Estos apoyos se realizarán mediante un segundo profesor o profesora, generalmente de la especialidad de Pedagogía terapéutica, que actuará preferentemente dentro del aula, para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos. La intervención siempre debe favorecer el trabajo del alumno dentro del aula y solo se sacará de ella cuando sea estrictamente necesario.

Punto 2.3.6.4.2 Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.	
<p>Redacción actual: Este programa está dirigido al alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias y el objetivo del mismo es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, para poder superar la evaluación de dicho programa. Estos programas tienen que tener las diferentes actividades programadas para realizar el seguimiento y la atención personalizada al alumnado, y las estrategias y los criterios de evaluación.</p>	<p>Nueva redacción: Se mantiene la redacción actual y se añade: El modelo genérico de programa de recuperación que propone el centro, especialmente en los primeros años de la ESO, da especial importancia al seguimiento personalizado de las actividades propuestas por el profesor. Para facilitar esta labor, dichas actividades se incluirán en un cuaderno específico de recuperación o refuerzo donde el alumno realizará dichas actividades propuestas, que tratarán preferentemente sobre los aprendizajes básicos imprescindibles que faciliten la continuidad escolar del alumno/a.</p>
Punto 2.3.6.4.3 Planes específicos para el alumnado que no promocione de curso	
<p>Redacción actual: Se mantiene. Al final del apartado, se añade nuevo contenido.</p>	<p>Nueva redacción: El tutor debe disponer de la información sobre el Plan personalizado para alumnos que no han promocionado de curso o las adaptaciones que se apliquen en las diferentes áreas a este alumnado (repetidores). Esta información será facilitada al tutor por los diferentes profesores antes del 15 de octubre de cada curso. Para los alumnos de 1º y 2º de ESO, el tutor informará del contenido de este Plan a las familias en la primera reunión de curso con los padres, y posteriormente aportará información adicional del seguimiento y resultados del plan. El modelo de citación del tutor a las familias y el modelo de Plan específico personalizado para alumnado que no ha promocionado de curso, que figuran como anexos, servirán para facilitar esta labor informativa.</p>
Punto 2.3.6.4.5. Organización de los apoyos educativos para las adaptaciones	
<p>Redacción actual: En cualquier caso se intentará no agrupar a más de cinco alumnos/as.</p>	<p>Nueva redacción: En cualquier caso se intentará no agrupar a más de cinco alumnos/as ni a menos de dos.</p>
Punto 2.3.6.6.1 Programa de Diversificación Curricular: Indicaciones generales	
<p>Redacción actual: Desde 3er párrafo Igualmente, para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la Orden mencionada en el apartado anterior, en su sección tercera. Sin embargo, para la permanencia del alumnado en el Programa al que se refiere el artículo 19, en su punto 2, habrá que aclarar que el alumnado podrá</p>	<p>Nueva redacción: Igualmente, para este apartado se seguirán las indicaciones que establece la Orden mencionada en el apartado anterior, en su sección tercera. Sin embargo, conviene aclarar que la participación del alumnado en un Programa de Diversificación Curricular no exime al alumno del cumplimiento de las normas de convivencia del Centro ni de la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes en caso de conductas disruptivas. Al igual que para el resto del alumnado, los participantes en el PDC</p>

abandonar el Programa si durante el primer curso mantiene una conducta disruptiva o no aprovecha la oportunidad que se le concede al entrar en el programa con un esfuerzo acorde a sus dificultades de aprendizaje.hasta final del punto.	deben participar activamente en la actividad diaria de las clases, trabajar en casa con constancia y alcanzar el debido desarrollo de las competencias básicas para alcanzar la titulación.		
Punto 2.3.6.6.2 Estructura del Programa de Diversificación Curricular			
Redacción actual: Se aprecia errata en horario de los ámbitos. Debe figurar como aparece a la derecha	Nueva redacción:		
	Ámbito	Horas en 3º	Horas en 4º
	Ambito Socio Lingüístico	8	7
	Ambito Científico Técnico	7	8
	Ambito Práctico	3	0

Documento 2.3.10: Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

Punto 2.3.10.1 Criterios generales para establecer los agrupamientos.	
Redacción actual: * Programas de refuerzo de las materias instrumentales. Los grupos de alumnos en los refuerzos de las materias instrumentales no serán de más de 15 alumnos. Los cambios del alumnado entre refuerzos de diferentes materias instrumentales se realizarán en función de las peticiones realizadas por el equipo educativo en las sesiones de evaluación y registradas por el/la orientador/a. Posteriormente se realizará una reunión entre la Jefatura de Estudios, el/la orientador/a y los/as jefes/as de los departamentos de las materias instrumentales para estudiar las propuestas realizadas por los equipos educativos y priorizar los cambios en función de las necesidades del alumnado.	Nueva redacción: (Se incluyen aclaraciones al principio) * Programas de refuerzo de las materias instrumentales. Estos programas de refuerzo van destinados a alumnos con escaso grado de consecución de los objetivos previstos y de las competencias básicas en las áreas instrumentales y son de gran importancia para garantizar la continuidad del alumnado y que este alcance las metas educativas propuestas. Deben plantearse desde una metodología activa y desarrollarán específicamente los aprendizajes básicos imprescindibles que permitan un progreso adecuado del alumno. Con tal finalidad, los departamentos didácticos de las áreas instrumentales deberán elaborar un documento para incluir en las programaciones, que determine estos aprendizajes básicos imprescindibles (ABI) para cada nivel. Dichos aprendizajes básicos servirán de base para el trabajo a desarrollar en los refuerzos de materias instrumentales, y de guía para la evaluación inicial y los programas de recuperación. Se priorizarán los dos primeros cursos de ESO (antes de abril 2012), dejando el curso 3º para antes de septiembre de 2012. Los grupos de alumnos en los refuerzos de las materias instrumentales (el resto continúa igual)

Documento 2.5: Compromisos educativos y de convivencia

Párrafo 1º	
Redacción actual: En este apartado y en tanto no exista la correspondiente regulación, puede considerarse lo que establecía la normativa anterior (art. 10 de la Orden de 18-julio-2007, por la que se regula el pro-	Nueva redacción: La normativa básica aplicable para el diseño y aplicación de los compromisos educativos y de convivencia es 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 (BOJA de 7-7-2011).

<p>cedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, derogada por Dto 327/2010).</p>	
<p>Punto 2.5.1.1 El compromiso educativo:</p>	
<p>Redacción actual: Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres, madres o tutores legales del alumnado suscribirán con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente. El compromiso educativo está especialmente indicado para aquel alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, y se podrá suscribir en cualquier momento del curso. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos realizados en el Centro para así garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.</p>	<p>Nueva redacción: (basada en art. 18 Orden 20-jun-11) Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. 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, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establecen en esta sección del 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.</p>
<p>Punto 2.5.1.2 El compromiso de convivencia:</p>	
<p>Redacción actual: Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas suscribirán 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, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá realizarse en cualquier momento. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos</p>	<p>Nueva redacción: (basada en art. 19 Orden 20-jun-11) Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. El plan de convivencia (sección 2.6 de este proyecto educativo) concreta las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.</p>

<p>en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas en caso de incumplimiento.</p>	
<p>Nuevo punto 2.5.1.3 Procedimiento para la suscripción y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia</p>	
<p>Redacción actual: Incluir antes del 2.5.1.3 actual, que pasará a ser el punto 2.5.1.4</p>	<p>Nueva redacción: (basada en art. 20 Orden 20-jun-11) En esta sección del proyecto educativo se establece el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, se recoge el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.</p> <p>Propuesta de suscripción: Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente y en el proyecto educativo del centro. El tutor o tutora podrá actuar por sí mismo o a propuesta del equipo docente. Para comunicar a las familias el inicio del procedimiento se empleará el modelo de citación que se incluye como anexo.</p> <p>Modelos de los compromisos: Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que el centro determine, y que se añaden como anexos al final. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>Contenidos de los compromisos: Los contenidos de los compromisos que debemos adquirir las partes implicadas se adaptarían al perfil de cada alumno o alumna, aunque básicamente podrían ser los siguientes:</p> <p>1. Compromisos que adquieren las familias o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir indicaciones del profesor/a para el progreso educativo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. <input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. <input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas del Plan de Lectura del alumno/ <p>2. Compromisos que adquiere el Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: - Control diario e información a la familia sobre la ausencia del /a. - Entrevista del orientador /a con la familia.

	<p>3. Compromisos que adquiere el alumno o alumna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración con la familia en los compromisos asumidos. - Mejora del rendimiento académico. - Mejora de la conducta. <p>Comunicación de los compromisos suscritos: Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.</p> <p>Seguimiento: El seguimiento del grado de cumplimiento de las medidas acordadas corresponde al tutor o tutora del grupo. Se empleará el modelo de ficha semanal de seguimiento que se adjunta como anexo y que será rellenada cada día por todos los profesores que impartan clase al alumno/a. Los padres deberán firmar diariamente la ficha para garantizar su participación en el compromiso.</p> <p>Para mayor efectividad, existen varios modelos de compromisos educativos (en caso de mal rendimiento escolar; en caso de baja competencia lectora..) y podrán arbitrarse otros nuevos. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.</p> <p>Modificación y cese del compromiso: Las partes que suscriben pueden acordar modificaciones en el contenido de los compromisos para mejorar su efectividad. Estos compromisos pueden romperse cuando por alguna de las partes, o por todas, haya dejado de considerarse viable o eficaz.</p>
--	--

Documento 2.7: Criterios de distribución del tiempo escolar y estrategias de intervención en el tiempo extraescolar

Punto 2.7.2.1 Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de ESO	
Redacción actual: (Añadir al final nuevo contenido)	Nuevo contenido: Las materias instrumentales básicas no podrán ser impartidas a última hora en los dos primeros cursos de ESO ni en aquellos otros grupos que presenten peor rendimiento escolar, en aplicación del art.47 de la LEA..

Documento 2.3.5. Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado

Punto 2.3.5.2. Procedimientos comunes de evaluación	
Redacción actual: Añadir al final del punto	Nuevo contenido: Debe haber un equilibrio entre la evaluación procedente del trabajo diario y la de las pruebas escritas. No es razonable un solo examen al trimestre, y que este tenga todo el peso de la evaluación. Hay que contemplar el trabajo diario y darle un peso adecuado en la evaluación. Hay que diferenciar evaluación continua (que significa que se evalúa día a día mediante un despliegue de herramientas como preguntas de clase, cuaderno de ejercicios, etc) con evaluación acumulativa (que significa que en un trimestre puede entrar materia del anterior). No deben confundirse los objetivos de cada trimestre, que son diferentes, y que hay que tenerlos en cuenta a la hora de evaluar. De hecho, la nota del examen final, si existe e incluye a todos los trimestres, no es la nota del curso, sino que hay que tener en cuenta en ella todos los demás elementos que se han evaluado durante el curso.

Documento 2.3.1 Objetivos propios para mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el Sistema Educativo

Añadir el nuevo punto 2.3.1.7 Planes estratégicos y medidas concretas a corto y medio plazo	
Se añade al final del documento	<p>Los planes estratégicos que el centro pretenda desarrollar y las medidas concretas a corto y medio plazo deben ser el fruto de propuestas planificadas, previamente analizadas en los órganos de dirección del centro.</p> <p>A corto plazo, estas medidas se fijan, en su mayor parte, tras la Memoria de Evaluación anual, que incluye las propuestas de mejora para el curso siguiente, con temporalización, responsables, etc.</p> <p>A medio plazo, las medidas incluidas en el programa de calidad y mejora de los rendimientos escolares servirán como referencia para marcar los objetivos estratégicos del centro.</p>

Documento 2.9.1. Programa de bilingüismo del IES “Aguilar y Eslava

Se añade el nuevo punto 6	<p>2.9.1.2</p> <p>egún instrucciones recibidas del Servicio de Inspección, debemos entender que nuestro Programa de Bilingüismo es realmente un Proyecto de Centro y por tanto, pertenece al centro. Por ello <i>los materiales</i> creados para la impartición en bilingüe pertenecen al centro y pueden ser guardados en una carpeta y en un lugar concreto del centro para uso y supervisión de todos los interesados.</p>
Se añade el nuevo punto 7	<p>2.9.1.3</p> <p>egún instrucciones recibidas del Servicio de Inspección y de la Responsable Provincial de Plurilingüismo en reunión celebrada el 11 de Enero de 2012 y referida a la implicación de las Áreas Lingüísticas en nuestro Programa de Bilingüismo, hay que hacer notar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ En el seno de nuestro programa, L1, L2 y L3 trabajarán y evaluarán <i>las cinco destrezas</i> con los alumnos bilingües y siguiendo las directrices del <i>Portfolio de las Lenguas en Europa</i> y los descriptores que definen los distintos niveles de competencia de una lengua: A1, A2, B1, B2, C1, C2. ◆ L1, L2 y L3 redactarán <i>un proyecto</i> sobre la realización de <i>actividades conjuntas en las tres lenguas</i> con los alumnos bilingües. De ahora en adelante, esto ha de ser una constante en nuestro Programa de Bilingüismo que perdurará en el tiempo.

ANEXOS

A continuación se incluyen los siguientes Anexos, antes citados:

- 1- Modelo de Citación del tutor a las familias
- 2- Modelo de plan específico personalizado para el Alumnado que no promociona de curso
- 3- Modelo de citación a las familias para la Suscripción de compromisos educativos o de convivencia
- 4- Modelo de Compromiso Educativo (Orden de 20-Junio-2011)
5. Modelo de Compromiso Educativo (adaptado)
6. Hoja de seguimiento semanal del progreso del alumno/a que ha suscrito compromisos educativos o de convivencia.
7. Modelo de Compromiso Educativo de Lectura (incluye modelo de Plan de Lecturas y Ficha de Control)

IES Aguilar y Eslava
CABRA (Córdoba)

Consejería de Educación
Junta de Andalucía

MODELO de CITACIÓN del TUTOR/A a las FAMILIAS

Curso escolar 201__ / 201__

Curso/Grupo: _____

Por la presente me pongo en contacto con Uds. para citarles a una reunión individual que tendrá lugar el próximo día _____ de _____ a las _____ horas, en el Centro, para tratar temas relativos a la educación de su hijo/a _____

Si por cualquier motivo, no pudieran asistir, les agradecería me lo hagan constar en el pie adjunto.

_____, a ___ de _____ de 201__

El/la tutor/a.

.....
ENTREGAR AL TUTOR/A

Como padre/madre del alumno/a: _____ me doy por enterado/a de la citación para la reunión y le comunico que:

-Sí puedo asistir.

-No puedo asistir debido a: _____

Firma padre/madre.

Fdo.:

IES Aguilar y Eslava **Consejería de Educación**
CABRA (Córdoba) Junta de Andalucía

**MODELO DE PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA EL
ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA DE CURSO (REPETIDORES)**

El Equipo Educativo, en el cumplimiento de la Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Andalucía, propone el siguiente Plan personalizado para el alumno/alumna más abajo citado con el objetivo de favorecer la mejora de su aprendizaje y de su integración escolar. El contenido de este Plan es presentado a su familia con objeto de conseguir su colaboración en el mismo

Alumno/Alumna:	Curso:
Profesorado Tutor:	

CONTENIDOS	TIEMPO	RESPONSABLE	VALORACIÓN/ OBSERVACIONES
1. Recibir refuerzo en áreas instrumentales básicas:			
1.1. Asistir a optativa de Refuerzo de Lengua y/o Matemáticas.	2 h./semana	Profesorado Lengua y Matemáticas	Notas trimestrales
1.2. Asistir a horas de libre disposición de:	1 ó 2 h/semana	Profesorado responsable	Valoración trimestral
1.3.			
2. Seguimiento tutorial.			
Contenidos: - Agenda. - Tiempo de estudio en casa - Deberes.	Semanal	Profesorado tutor	Información semanal al alumnado y mensual a la familia
3. Compromiso educativo con la familia.			
	Mensual	Profesorado tutor	Reunión mensual
4.			
5.			
6.			
7. Otros:			

Otras actuaciones: 1.3.- Clases de Apoyo. 4.-Seguimiento de trabajo y conducta del alumno (ficha semanal).
5.-, 6.- y 7.-: Otras medidas que se consideren convenientes.

Cabra (Córdoba), de de

EL/LA PROFESOR/A TUTOR/A

Fdo:

D./D^a:, padre/madre del alumno/a arriba citado/a, una vez informado del Plan, ACEPTA / NO ACEPTA (tachar lo que no proceda) participar en el mismo.

Fdo:

IES Aguilar y Eslava
CABRA (Córdoba)

Consejería de Educación
Junta de Andalucía

**MODELO DE CITACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA
SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS O DE CONVIVENCIA**

Curso escolar 201__ / 201__

Curso/Grupo: _____

Por la presente me pongo en contacto con Uds. para citarles a una reunión individual que tendrá lugar el próximo día _____ de _____ a las _____ horas, en el Centro, para tratar temas relativos a la educación de su hijo/a _____ y la posible suscripción de un compromiso educativo o un compromiso de convivencia que le ayude a mejorar su rendimiento escolar y/o su comportamiento.

Si por cualquier motivo, no pudieran asistir, les agradecería me lo hagan constar en el pie adjunto.

_____, a ____ de _____ de 201__

El/la tutor/a.

.....
ENTREGAR AL TUTOR/A

Como padre/madre del alumno/a: _____ me doy por enterado/a de la citación para la reunión y le comunico que:

-Sí puedo asistir.

-No puedo asistir debido a: _____

Firma padre/madre.

Fdo.:

IES Aguilar y Eslava
CABRA (Córdoba)

Consejería de Educación
Junta de Andalucía

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D^a. _____, representante legal del alumno/a _____
_____, matriculado en este centro en el curso escolar 201__ / 201__ y grupo _____

D./D^a. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo 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 los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:

3. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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 el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas del Plan de Lectura del alumno/

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/
- Otros:

Este compromiso educativo 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 _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		Vº Bº: El director/a del centro Fdo.: _____		

IES Aguilar y Eslava **Consejería de Educación**
CABRA (Córdoba) Junta de Andalucía

**HOJA de SEGUIMIENTO SEMANAL del PROGRESO del ALUMNO/A QUE HA SUSCRITO
COMPROMISOS EDUCATIVOS O DE CONVIVENCIA**

Alumno/a: Curso/Grupo:
Del día.....al.....de..... 201.....

LUNES

Profesor/Área	Trabaja en clase	Trabaja en casa	Comportamiento	Firma diaria de lospadres

MARTES

Profesor/Área	Trabaja en clase	Trabaja en casa	Comportamiento	Firma diaria de lospadres

MIÉRCOLES

Profesor/Área	Trabaja en clase	Trabaja en casa	Comportamiento	Firma diaria de los padres

JUEVES

Profesor/Área	Trabaja en clase	Trabaja en casa	Comportamiento	Firma diaria de los pa- dres

VIERNES

Profesor/Área	Trabaja en clase	Trabaja en casa	Comportamiento	Firma diaria de los padres

Conclusión y Observaciones del tutor/a:

IES Aguilar y Eslava
CABRA (Córdoba)

Consejería de Educación
Junta de Andalucía

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO DE LECTURA

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D^a. _____, representante legal del alumno/a _____
_____, matriculado en este centro en el curso escolar 201__ / 201__ y grupo _____

D./D^a. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo 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 los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Mejorar los hábitos de lectura y la comprensión lectora del alumno/a:

3. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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 el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas del Plan de Lectura del alumno/

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a
- Facilitar la adquisición de hábitos de lectura y mejorar comprensión lectora, aportando el Plan de Lectura personalizado.

Este compromiso educativo 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 _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Respeta el plan de lectura	<input type="checkbox"/> Mejora comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Respeta el plan de lectura	<input type="checkbox"/> Mejora comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Respeta el plan de lectura	<input type="checkbox"/> Mejora comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Respeta el plan de lectura	<input type="checkbox"/> Mejora comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión: _____	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Respeta el plan de lectura	<input type="checkbox"/> Mejora comprensión lectora	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		Vº Bº: El director/a del centro Fdo.: _____		

IES Aguilar y Eslava
CABRA (Córdoba)

Consejería de Educación
Junta de Andalucía

COMPROMISO EDUCATIVO de LECTURA
PLAN de LECTURAS

Alumno/a:		Curso/ Grupo:	Fecha:
Lecturas recomendadas			
Periodicidad			
Otras observaciones			

Seguimiento por parte de la familia:

- ◆ Un buen dominio de la competencia lectora es muy importante para el desarrollo intelectual de su hijo/a, y para que tenga un buen rendimiento escolar.
- ◆ Debe controlar que su hijo/a dedique cada día 20-30 minutos a la lectura del texto recomendado.
- ◆ Debe estar en un ambiente propicio a la lectura; en una habitación en silencio, sin distracciones, etc.
- ◆ Los primeros minutos debe leer en voz alta delante de Vd o del familiar que controle la actividad.
- ◆ Cuando oiga una palabra poco habitual, pregúntele el significado. Si no lo sabe, hágale consultar un diccionario.
- ◆ Cuando oiga un párrafo de mayor complejidad, pregúntele el significado de lo que ha leído, o un resumen del mismo. Anímele a repetir la lectura si cree que no lo ha comprendido bien.
- ◆ Posteriormente, el alumno/a puede terminar la lectura en silencio.
- ◆ Pregúntele al final si ha comprendido lo que ha leído. En caso contrario, propóngale que vuelva a leer las partes donde haya tenido dificultad.
- ◆ Al final, pídale que le resuma lo leído, al menos durante un minuto. Puede hacerlo oralmente o por escrito. Hágale alguna pregunta sobre el texto, para valorar la comprensión.
- ◆ Por último, complete cada día la ficha al dorso.



**5.4 Modificación del Plan de
Centro: Inclusión de las propuestas
de mejora de la Memoria
de AutoEvaluación 2011-12**

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

5.4.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora de la Memoria de Evaluación 2011-12.

A) **PROPUESTAS DE MEJORA** incluidas en el Plan de Centro tras aprobación de la Memoria de Evaluación del curso 2011-12

(Informe de ETCP: 28-06-2012; Aprobado Equipo de Evaluación: 10-07-2012; Aprobado Consejo Escolar:12-07-2012)

Objetivos:

1- Mantener o mejorar los resultados escolares:

- Elevadas tasa de promoción, tasa de titulación, tasa de idoneidad, tasa de alumnos con dominio alto en las pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Bajas tasa de absentismo, tasa de alumnos con dominio bajo en las pruebas de evaluación de diagnóstico.

2- Aumentar medidas de inclusión escolar.

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
1- Mejorar difusión de ciertos contenidos del Proyecto educativo al alumnado y familias, mediante campañas trimestrales: especialmente los apartados 2.3.10 (Agrupamientos de alumnos y asignación de tutorías), 2.3.11 (Asignaturas optativas y proyectos integrados) y 2.7 (Distribución del tiempo escolar y extra-escolar)	Cada trimestre	Equipo directivo, Tutores y Orientador (difusión) Depto FEI (encuesta) Depto FEI (evaluación)	1 Encuesta a final de curso
2- Difundir contenidos del Plan de Centro al alumnado y familias, especialmente los apar-			

Propuestas de mejora para el curso 2012-2013:	Temporalización:	Personas responsables:	Indicadores de calidad:
tados 2.3.10 (Agrupamientos de alumnos y asignación de tutorías), 2.3.11 (Asignaturas optativas y proyectos integrados) y 2.7 (Distribución del tiempo escolar y extraescolar)			
<p>3- Enviar circular a las familias, a principio de curso, para comunicar fechas principales del curso.</p> <p>4- Recordar las fechas a fin de trimestre por los tutores/as</p>	<p>1- Principio de curso</p> <p>2- Semana final de trimestre</p>	<p>1- Jefatura de Estudios</p> <p>2- Tutores/as</p>	<p>Encuesta previa (enero-2012) y seguimiento trimestral (abril y junio-2012) del grado de conocimiento entre el alumnado y familias de los aspectos señalados.</p>



5.5 Nuevo apartado

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"



5.6 Nuevo apartado

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"



**6. Calendario
de aprobación
y modificaciones**

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"

Apartado del Plan de Centro	Informe ETCP	Claustro y Consejo Escolar
1.- Introducción.	30-mar-2011	29-oct-2011
2.1.- Métodos de enseñanza.	9-feb-2011	29-oct-2011
2.2.- Valores, objetivos y prioridades de actuación.	11-may-2011	29-oct-2011
2.3.1.- Objetivos	11-may-2011	29-oct-2011
2.3.2.- Líneas de actuación pedagógica	11-may-2011	29-oct-2011
2.3.3.- Temas transversales.	11-may-2011	29-oct-2011
2.3.4.- Órganos de coordinación docente	9-feb-2011	29-oct-2011
2.3.5.- Criterios de evaluación y promoción del alumnado	13-abr-2011	29-oct-2011
2.3.6.- Atención a la diversidad	11-may-2011	29-oct-2011
2.3.7.- Alumnos con materias pendientes	13-oct-2011	29-oct-2011
2.3.8.- Plan de formación del profesorado	13-oct-2011	29-oct-2011
2.3.9.- Horarios en la formación profesional	13-oct-2011	29-oct-2011
2.3.10.- Agrupamientos de los alumnos	30-mar-2011	29-oct-2011
2.3.11.- Asignaturas optativas y proyecto integrado	13-oct-2011	29-oct-2011
2.3.12.- Programaciones didácticas	29-oct-2011	29-oct-2011
2.4.- Plan de acción tutorial	13-abr-2011	29-oct-2011
2.5.- Compromisos educativos y de convivencia	13-oct-2011	29-oct-2011
2.6.- Plan de convivencia.	30-mar-2011	29-oct-2011
2.7.- Distribución del tiempo escolar	11-may-2011 y 13-oct- 2011	29-oct-2011
2.8.- Procedimiento de evaluación interna	13-oct-2011	29-oct-2011
2.9.1.- Planes estratégicos: Programa de Bilingüismo	13-oct-2011	29-oct-2011
2.10.- Otras funciones.	13-oct-2011	29-oct-2011
2.11.- Criterios del profesorado de orientación.	13-oct-2011	29-oct-2011

Apartado del Plan de Centro	Informe ETCP	Claustro y Consejo Escolar
2.12. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente		
2.13. Plan de Coordinación Académica de la Transición del alumnado de Primaria (C.E.I.P. Nº Sª de la Sierra) a Secundaria (I.E.S. Aguilar y Eslava)	17-abril-2013	17-abr-2013
3. ROF		
3.1.- Delegado/a de clase	13-oct-2011	29-oct-2011
3.2.- Delegado/a de Centro y junta de delegados	13-oct-2011	29-oct-2011
3.3.- Cauces de participación de la comunidad educativa en el Centro.	8-jun-2011 y 13-oct-2011	29-oct-2011
3.4.- Criterios y procedimientos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumno.	13-oct-2011	29-oct-2011
3.5.- Organización del Centro	8-jun-2011 y 13-oct-2011	29-oct-2011
3.6.- Organización de la vigilancia	13-oct-2011	29-oct-2011
3.7.- Colaboración de los tutores en el programa de gratuidad de libros de texto	11-may-2011	29-oct-2011
3.8.- Adecuación de las normas a los grados superiores	13-oct-2011	29-oct-2011
3.9.- Equipo de evaluación	13-oct-2011	29-oct-2011
3.10.- Plan de Autoprotección	8-jun-2011	29-oct-2011
3.11.- Utilización de aparatos electrónicos	13-oct-2011	29-oct-2011
3.12.- Prevención de riesgos laborales	8-jun-2011	29-oct-2011
4.- Proyecto de gestión	13-abr-2011	29-oct-2011
5.- Modificaciones y cambios posteriores del Plan de Centro		
5.1.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora de la Memoria de Evaluación 2010-11	29-oct-2011	29-oct-2011
5.2.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos escolares	- - - -	29-oct-2011
5.3.- Modificación del Plan de Centro: Correcciones y propuestas de modificación tras supervisión del Plan de Centro por parte del Servicio de Inspección		

Apartado del Plan de Centro	Informe ETCP	Claustro y Consejo Escolar
5.4.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos escolares curso 2011-12	----	12-jul-2012
5.5.- Modificación del apartado 2.3.4 del Plan de Centro: Determinación de los órganos de coordinación docente, criterios de distribución de horas de dedicación (reducciones).	20-feb-2013	17-abr-2013
5.6.- Modificación del Plan de Centro: Inclusión de las propuestas de mejora del Programa de Calidad y Mejora de los Rendimientos escolares curso 2012-13	----	Jun-2013
5.7.- Nuevo apartado		



Fin del Plan de Centro

INSTITUTO de EDUCACIÓN SECUNDARIA
"AGUILAR Y ESLAVA"