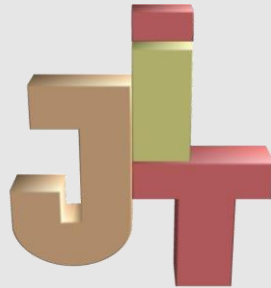


I.E.S. JOAQUÍN TURINA SEVILLA



PROYECTO EDUCATIVO

Última modificación aprobada: 14/11/2023

Índice de contenido

- A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo
- B. Líneas generales de actuación pedagógica
- C. 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
- D. 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
- E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. Cauces de participación y colaboración y para solicitar aclaraciones y reclamaciones sobre la evaluación
- F. Forma de atención a la diversidad del alumnado
- G. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva y alumnado repetidor
- H. Plan de orientación y acción tutorial
- I. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias
- J. Plan de convivencia
- K. Plan de formación del profesorado
- L. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar
- M. Criterios para la elaboración de los horarios de la formación profesional inicial, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos
- N. Procedimientos de evaluación interna
- O. 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
- P. Criterios para determinar la oferta de itinerarios y materias no obligatorias
- Q. 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
- R. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas
- S. Planes estratégicos que se desarrollen en el instituto
- T. Propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación

A. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

El I.E.S. Joaquín Turina se define como un centro aconfesional y respetuoso con la pluralidad ideológica, y realiza su actividad a través del desarrollo de los siguientes objetivos Generales:

1. El ejercicio de la propia libertad, con el límite del respeto a las demás personas e instituciones, como fundamento de la vida personal y social, así como la tolerancia ante las ideas, valores y actitudes diferentes de las propias, dentro de los principios democráticos de la convivencia.
2. El fomento de la solidaridad con las personas que nos rodean como base de la convivencia y elemento fundamental del desarrollo personal, rechazando la violencia tanto en las relaciones personales como comunitarias.
3. La participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del centro, como forma de aprendizaje del ejercicio de la ciudadanía cívica activa en una sociedad democrática.
4. La adquisición de las competencias necesarias para su continuidad en estudios posteriores en el marco de la formación y el aprendizaje a lo largo de la vida.
5. La aceptación de la importancia de la asunción responsable de los propios deberes y el desarrollo y la consolidación de 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.
6. La convicción de que el esfuerzo, la dedicación y la responsabilidad constituyen las vías para la consecución de los objetivos personales y sociales.
7. La aceptación de la plena igualdad de hombres y mujeres y el rechazo de cualquier discriminación por razón de sexo, motivos étnicos, culturales, religiosos y/o razones de discapacidad física, psíquica o sensorial.
8. La atención educativa a la diversidad, capacidad e intereses de nuestros alumnos, la atención psicopedagógica y su orientación educativa y profesional.

Estos objetivos generales se concretan en los siguientes objetivos específicos:

1. Conseguir que nuestro alumnado adquiera en la etapa de la educación obligatoria las competencias necesarias para su continuidad en estudios posteriores en el marco para la formación y el aprendizaje a lo largo de la vida, así como para su desarrollo personal y el ejercicio de la ciudadanía cívica activa.
2. Perseguir, siempre que sea posible, la excelencia académica, no sólo en las etapas postobligatorias, donde parece imprescindible, sino también en todos los demás niveles de manera que ningún alumno se quede sin desarrollar sus capacidades potenciales.
3. Lograr una convivencia armónica entre el alumnado y de este con el profesorado. Las medidas para ello se desglosan en el Plan de Convivencia.
4. Promover la Dimensión Europea de la Educación del centro a través de la participación en Proyectos Erasmus + que permitan conocer otras lenguas y culturas de nuestro entorno.

5. Elevar la implicación de las familias en la educación del alumnado. Incrementar el contacto de familias y tutores.
6. Desarrollar las actividades culturales y extraescolares programadas.
7. Actuar coordinadamente con los CEIPs adscritos e incrementar las relaciones con su alumnado y profesorado mediante reuniones entre equipos directivos, de orientación y tutores en las que se aborde la continuidad de contenidos curriculares y normas de convivencia entre ambas etapas, compartiendo líneas de actuación pedagógica y a través del programa de tránsito.
8. Lograr una participación activa de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
9. Fomentar hábitos de vida saludable y de respeto y conservación del entorno y del medio ambiente.

Los indicadores de evaluación del grado de consecución de los objetivos serán establecidos por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con las orientaciones de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

B. Líneas generales de actuación pedagógica

El IES Joaquín Turina, atendiendo a las actuales leyes educativas y al carácter específico de nuestro alumnado, se propone realizar su labor pedagógica atendiendo a las siguientes líneas generales de actuación:

- Toda la actuación del centro debe ir encaminada a conseguir que el alumnado adquiera hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, estéticos y artísticos, y desarrolle las competencias necesarias para continuar estudios superiores o incorporarse al mundo laboral.

En este sentido debe ser un objetivo prioritario desarrollar la competencia en el manejo de las tecnologías de la información y comunicación, el aprendizaje de lenguas extranjeras, el trabajo en equipo, las habilidades sociales y comunicativas y la cultura emprendedora.

- Desde la convicción de que el esfuerzo, el trabajo personal y la responsabilidad constituyen la vía para la consecución de los objetivos personales y sociales, nos proponemos fomentar un clima escolar que favorezca el esfuerzo, el trabajo y la convivencia y propiciar una formación integral en conocimientos y valores, con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos libres, críticos y democráticos.
- Entendemos que el respeto entre profesores y alumnos y entre éstos entre sí es la base para mantener un clima de convivencia que posibilite el trabajo en el aula y las actividades del centro.
- Valoramos la función tutorial como esencial para la mejora de la convivencia y de los resultados académicos, así como para implicar a las familias en el logro de tales objetivos. Para conseguir esta implicación constituyen objetivos la suscripción de compromisos educativos y de convivencia con las familias, la utilización de las TIC para incrementar los contactos (Ej. *Pasen*) y mantener entrevistas periódicas con los padres y madres del alumnado.

- Optamos por una metodología activa, centrada en el trabajo del alumno y con una orientación práctica en todas nuestras enseñanzas.
- Reconocemos la diversidad de intereses y capacidades de nuestro alumnado y la necesidad de ajustarnos a los mismos con tratamientos personalizados.
- Estimamos preciso impulsar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro y las relaciones con las instituciones, organismos y empresas de nuestro entorno.
- La actualización científica y didáctica del profesorado es fundamental para las necesidades educativas en un mundo en continuo cambio. Es por esto que habremos de promover la elaboración de planes de actualización y formación del profesorado, así como favorecer el trabajo en equipo.

C. 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

Los contenidos curriculares y transversales de la ESO, Bachillerato, FPGB y FP, así como la integración de la igualdad de género se especifican y concretan en las programaciones didácticas de los distintos departamentos que están a disposición de todos los interesados en la web del centro: <http://www.iesjoaquinturina.es>, en el apartado correspondiente a los Departamentos Didácticos. Además, las programaciones se adjuntan como anexo digital del Proyecto Educativo.

Los coordinadores de área y jefes de departamento velarán por que los contenidos curriculares estén adecuadamente armonizados entre los diferentes niveles educativos y materias. Esta tarea será supervisada y coordinada por la jefatura de estudios, comprobando que las programaciones cumplen con la normativa vigente, incluyendo todos los apartados establecidos en la misma y se adecúan a las directrices establecidas en el Proyecto Educativo. Finalmente, las programaciones didácticas serán aprobadas por el Claustro de Profesores.

D. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones

El Reglamento Orgánico de centros establece con carácter obligatorio dos departamentos: el de formación, evaluación e innovación educativa, y el de orientación (DFEIE); y cuatro áreas de coordinación docente: social-lingüística, científico-técnica, artística y de formación profesional. Establece también la posibilidad de creación de un departamento de actividades extraescolares, así como de otros departamentos propios del centro. También podrán existir los departamentos de coordinación didáctica que se estimen convenientes en el Proyecto Educativo. En lo que compete a la autonomía del centro, los criterios para la existencia de órganos de coordinación docente son los siguientes:

- a) La existencia de materias con entidad propia y suficiente para que quien o quienes la imparten formen un departamento de coordinación didáctica.
- b) La existencia de una experiencia acumulada de trabajo en los departamentos que existen actualmente en el centro.
- c) El profesorado se adscribe al departamento didáctico por la especialidad de la que es titular y/o por la que ocupe plaza en el centro.
- d) La existencia de funciones específicas a desarrollar determinará que pueda existir un órgano de coordinación docente o que a uno ya existente se le agreguen determinadas funciones.
- e) Cuando en el centro dejen de impartirse las enseñanzas atribuidas a un departamento didáctico, dicho órgano de coordinación docente desaparecerá. Asimismo, la incorporación de nuevas enseñanzas podrá conllevar la creación de nuevos departamentos.

En función de estos criterios, actualmente se establecen en el centro los siguientes órganos de coordinación docente, además de los exigidos legalmente:

- a) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- b) Departamento de Asistencia a la Gestión Tutorial.
- c) Departamentos de coordinación didáctica, que serán los siguientes y agrupados en áreas de la siguiente forma:

ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA

- Departamento de Cultura Clásica
- Departamento de Filosofía
- Departamento de Francés
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Inglés
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura

ÁREA CIENTÍFICO-TÉCNICA

- Departamento de Biología y Geología
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Tecnología (asume las enseñanzas del área de informática)

ÁREA ARTÍSTICA

- Departamento de Dibujo
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Música

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- Departamento de Administración (asume las enseñanzas del área de economía)

Las asignaturas de religión de los distintos niveles no pertenecen a ningún área de competencia y la supervisión y coordinación de estas materias corresponderá a la jefatura de estudios.

En cuanto a los criterios para la determinación del horario de dedicación de los responsables de los órganos de coordinación docente, serán los siguientes:

- La importancia y magnitud de las funciones que hayan de desarrollar.
- En lo que respecta a los departamentos de coordinación didáctica, el número de profesores que lo compongan.
- La especial dificultad del trabajo a desarrollar.

La dedicación horaria semanal lectiva para la realización de las funciones propias de las coordinaciones y jefaturas de los distintos órganos de coordinación docente estará sujeta a las necesidades organizativas y pedagógicas del centro y se particularizará en cada curso académico por el Equipo Directivo, atendiendo a los citados criterios. Se tomará como referencia inicial para establecer dicha distribución horaria lo siguiente:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, cuya jefatura de departamento recaerá en la Vicedirección del centro: 6 horas.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 3 horas.
- Departamento de Convivencia: 3 horas (y 3 horas no lectivas).
- Departamento de Orientación: 3 horas.
- Áreas de Coordinación Didáctica: 2 horas.
- Departamentos de coordinación didáctica:
 - Con 1 o 2 profesores: 2 horas
 - Con 3 o más profesores: 3 horas
 - Departamento de Administración: 6 horas

E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. Cauces de participación y colaboración y para solicitar aclaraciones y reclamaciones sobre la evaluación

E.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación

Los Procedimientos, técnicas e Instrumentos de evaluación que, de forma general, se seguirán en nuestro centro son los siguientes:

De observación directa:

- Registros de observación por tablas (escalas de observación, listas de control...).
- Registros de observación de las actividades realizadas por el alumnado en clase.
- Registros de observación de actitud, comportamiento e interés en clase.
- Registros de incidencias.
- Exploración a través de preguntas formuladas por el profesor durante la clase.
- El diario del aula.

De observación indirecta:**De intercambios orales:**

- Exposiciones y puestas en común.
- Diálogo.
- Entrevistas.

De análisis de las producciones del alumnado:

- Cuaderno de clase.
- Textos escritos y producciones orales, musicales, plásticas o motrices.
- Resolución de ejercicios y problemas.
- Resúmenes, mapas conceptuales y esquemas.
- Trabajos y tareas.
- Portfolio.

A través de pruebas específicas:

- Pruebas objetivas.
- Exámenes y controles orales o escritos.
- Cuestionarios.
- De autoevaluación y coevaluación.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa/perfil de salida en las evaluaciones continua y final de las distintas materias y módulos, son los criterios de evaluación establecidos en la normativa vigente.

- Además, a la hora de tomar decisiones en el proceso de evaluación continua dentro de los equipos educativos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación propios:
- Comprobar que el alumno es capaz de comprender mensajes orales y escritos y, en su caso, gráficos, relativos a diferentes áreas del conocimiento, y de expresarse correctamente en dichas áreas.
- Comprobar que el alumno es capaz de buscar y seleccionar fuentes de información, en función de la finalidad pretendida. Además, será capaz de usar adecuadamente dichas fuentes, con una actitud crítica, las organizará y las dará a conocer de forma clara.
- El alumno debe identificar y resolver problemas en distintos ámbitos, mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento, contrastar, expresar y valorar las soluciones halladas y ser capaz de reflexionar sobre el proceso seguido.
- Comprobar que el alumno ha adquirido la suficiente autonomía personal (iniciativa, decisión, confianza), constancia en el trabajo y esfuerzo para superar las dificultades.
- Deberá valorarse que el alumno es capaz de relacionarse respetuosamente con

otros, de trabajar en grupo, superando los prejuicios y aceptando la diversidad de forma solidaria.

- Comprobar que el alumno participa en las diferentes actividades didácticas, manteniendo una actitud positiva y activa.
- El alumno deberá poseer una visión interdisciplinar de los diferentes conocimientos, que le permita conocer de una manera integral la realidad que le rodea.
- El alumno deberá emitir juicios críticos de forma razonada y autónoma.

Así mismo para la decisión de promoción de un alumno se tendrán también en cuenta los siguientes criterios:

- Valorar la consecución de los objetivos generales de la etapa/perfil de salida o ciclo y el grado de adquisición de las competencias claves o profesionales en las diferentes materias.
- Comprobar y valorar el progreso realizado por el alumno a lo largo del curso, de la etapa o del ciclo y sus perspectivas de futuro en estudios posteriores.

E.2. Sesiones de evaluación

Se celebrará una sesión de evaluación inicial durante el primer mes de curso y tres sesiones de evaluación a lo largo del mismo, coincidiendo con el final de cada trimestre. La tercera evaluación coincidirá con la evaluación final ordinaria. En formación profesional el calendario de evaluaciones será específico y adaptado a la normativa propia de cada etapa. Según se establezca en la legislación vigente, podrá existir una convocatoria extraordinaria en aquellas etapas en las que normativamente venga contemplada.

Las sesiones de evaluación serán presididas por el tutor del grupo y a la misma asistirán todos los profesores del equipo educativo, un miembro del Equipo Directivo y el orientador u orientadora del centro en ESO, FPB y Bachillerato. El delegado y subdelegado, de clase podrá asistir al principio de la sesión de evaluación y la abandonarán cuando hayan finalizado su intervención y escuchado las respuestas. Para esta asistencia de los representantes de los alumnos a las sesiones de evaluación, será preceptivo realizar previamente al menos una sesión de tutoría para analizar la marcha del grupo y preparar la intervención en dicha sesión.

En las sesiones de evaluación se tratarán al menos los siguientes aspectos: análisis, valoración y propuestas realizadas por el alumnado y el tutor, análisis general de la marcha del grupo, estudio individualizado de cada alumno, realización de propuestas de mejora individuales y grupales y cumplimentación de los documentos de evaluación.

En cada una de las sesiones de evaluación se evaluarán las materias correspondientes al curso y las materias pendientes, y la calificación se reflejará en la correspondiente actilla de evaluación.

En las sesiones de evaluación final, en las etapas que proceda, el equipo educativo, de acuerdo con la normativa vigente, podrá proponer y aprobar, en su caso, a alumnos para que reciban la calificación de matrícula de honor y/o la de mención honorífica. También podrán realizar propuestas de los alumnos que cumplan los requisitos para optar al correspondiente premio extraordinario de su etapa.

En la etapa de ESO, en las sesiones de evaluación también se estudiará y aprobará en su caso, la propuesta de alumnos para cursar programas es específicos como Diversificación Curricular u otros establecidos en la normativa vigente.

El tutor o tutora levantará acta de las sesiones de evaluación que presida, según el modelo establecido por el ETPC y facilitado por la jefatura de estudios.

Asimismo, se deberán cumplimentar todos los documentos oficiales de evaluación del alumnado en el formato, fecha y plazos establecidos.

En las sesiones de evaluación tendrán especialmente en cuenta los siguientes aspectos:

a) Por parte de los tutores y orientador:

- El tutor del grupo realizará previamente a la sesión de evaluación (salvo la inicial y la extraordinaria), un análisis, valoración y propuestas con su correspondiente grupo de alumnos, el cual será presentado ante el equipo educativo.
- En la sesión de evaluación inicial destacarán los aspectos más relevantes de los informes personales de los alumnos.
- Se informará de aquellos alumnos que, siendo repetidores, precisan de algún plan específico.
- Informará de aquellos alumnos que requieren programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
- Se harán constar las dificultades de aprendizaje concretas que tienen tales alumnos para que sean tenidas en cuenta a la hora de formular planes específicos o programas de recuperación.
- Informarán del alumnado con necesidades educativas especiales.
- El tutor deberá recabar la información necesaria para informar a los responsables legales de los alumnos de la evolución, necesidades, resultados y propuestas realizadas en las sesiones de evaluación.

b) Por parte de cualquier miembro del equipo de evaluación:

- Proponer cambios metodológicos, curriculares o programáticos que permitan mejorar los aprendizajes en aquellos casos que lo requieran.
- En la sesión de evaluación inicial se podrán proponer cambios de grupos o en las materias que cursa el alumnado, debidamente justificados.
- Aportar medidas para mejorar la convivencia.
- Proponer medidas educativas para mejorar los resultados.
- Cumplir los acuerdos alcanzados en las sesiones de evaluación.

- Valorar el informe de evaluación realizado previamente por el tutor y los alumnos y dar respuesta al mismo.

E.3. Cauces y procedimiento de participación y colaboración y para solicitar aclaraciones y reclamaciones sobre la evaluación

El alumnado y sus responsables legales tienen derecho a conocer la evolución académica y los resultados obtenidos en las sesiones de evaluación, así como a participar y colaborar en el proceso de evaluación a través de los siguientes cauces:

- El alumnado mayor de edad o los responsables legales del alumnado, en cualquier momento del curso, podrán pedir cita al profesor-tutor o ser citados a iniciativa de éste en horario de tutoría. Previamente a la evaluación final, el alumnado o sus representantes legales podrán entrevistarse con el profesor-tutor para ser oídos en lo referente a la decisión de promoción o titulación.
- El alumnado mayor de edad o los responsables legales del alumnado, a través del profesor-tutor, podrán pedir cita a cualquier profesor que imparta clase al alumno para recibir información detallada de la marcha y específica del mismo.
- Cuando la situación lo requiera, también se dará información al alumnado mayor de edad o a los responsables legales del alumnado por parte del equipo directivo o de orientación.
- Los responsables legales del alumnado, o los alumnos mayores de edad, podrán firmar compromisos educativos y de convivencia que ayuden a mejorar la evolución académica del alumnado.
- Al inicio de curso, alumnado y familias recibirán información sobre los objetivos, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación. Esta información estará disponible también en la web del centro y de los departamentos didácticos.
- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales recibirán a través del profesor-tutor información sobre la marcha académica y la evaluación del alumnado mediante los cauces que se establezcan.
- El profesorado de cada materia deberá informar periódicamente a sus alumnos del proceso y los resultados que vaya obteniendo.
- El alumnado que pueda presentarse a pruebas de evaluación extraordinarias, recibirá un informe sobre los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación de las materias no superadas en la correspondiente evaluación final ordinaria.
- El centro también podrá ofrecer información a través del sistema Séneca-Pasen (faltas asistencias, parte de convivencia, calificaciones, evolución académica, etc.), de la página web oficial del IES, agenda escolar o de cualquier otro medio de comunicación que se considere conveniente...
- Cuando se trate de cuestiones que afecten a un grupo de alumnos, los alumnos y sus familias podrán formular propuestas siguiendo el conducto reglamentario establecido en el ROF.

En las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias, el alumnado mayor de edad o sus responsables legales, podrán solicitar la revisión o reclamación de las calificaciones obtenidas, así como de las decisiones de promoción o titulación según viene regulado en la normativa vigente. El centro publicará en los tablones de anuncios y en su página web los plazos legamente establecidos para realizar dichas actuaciones.

Todo el alumnado del centro que tenga materias no superadas en la evaluación final ordinaria ESO y Bachillerato deberá recibir un informe por escrito según el modelo oficial establecido por el centro para recuperarlas en la evaluación final extraordinaria. Análogamente se actuará con el alumnado de Formación Profesional que tenga módulos no aprobados antes de su evaluación final. Los informes se facilitarán a través del punto de recogida de Séneca u otro cauce que se establezca.

E.4. Criterios comunes de evaluación

A la hora de tomar decisiones en los equipos educativos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios comunes de evaluación:

1. Adquisición de las competencias específicas y criterios de evaluación relacionados con los saberes básicos de las diferentes materias.
2. Asistencia y participación del alumno en las actividades didácticas.
3. Actitud positiva y activa en su proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Realización de las actividades y tareas de enseñanza aprendizaje.
5. Capacidad de integración y de trabajo en grupo y colaborativo del alumno.
6. Valoración del progreso realizado por el alumno a lo largo del curso.
7. Perspectivas de futuro del alumno en estudios posteriores atendiendo al perfil de salida de la etapa.

E.5. Criterios de promoción y/o titulación.

Promoción ESO.

Promocionará de curso el alumnado que haya superado las materias o ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente lo estime oportuno, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales.
- b) Que la media aritmética de las materias en las que esté matriculado el/la alumno/a sea igual o superior a 5 puntos.
- c) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en el conjunto de las materias igual o superior al 25 % del horario lectivo, computada mensualmente.

- d) Que las calificaciones de las materias no superadas sean superiores a 1 punto.
- e) Que el equipo docente por mayoría de dos tercios considere que el alumno o la alumna tiene posibilidades de éxito en el curso siguiente.

Titulación ESO.

Para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de la Etapa. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de ESO por un alumno o alumna que no haya superado todas las materias, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Que las materias troncales no superadas no sean más de dos y que en total no tenga más de tres suspensos en el total de las asignaturas matriculadas.
- b) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las materias de la etapa sea igual o superior a cinco puntos.
- c) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en el conjunto de las materias igual o superior al 25 % del horario lectivo, computada mensualmente.
- d) Que la calificación obtenida en las materias no superadas sea superior a 1 punto.
- e) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título por mayoría de dos tercios.

Promoción Bachillerato.

Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.

Titulación Bachillerato.

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia no superada igual o superior al 25 % del horario lectivo de dicha materia, computada mensualmente.
- b) Que la calificación obtenida en la materia no superada no sea inferior a 2 puntos.
- c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la etapa sea igual o superior a cinco puntos.

- d) Que el alumno/a se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- e) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título por mayoría de dos tercios.

Promoción FPB.

El alumno o la alumna promocionará a segundo curso en los siguientes casos:

- Supere todos los módulos del curso.
- Apruebe los dos módulos de aprendizaje permanente y supere al menos un 80 % de los módulos asociados a unidades de competencia, computando este porcentaje en base al horario semanal de los mismos.
- Excepcionalmente que supere uno de los módulos de aprendizaje permanente, que tenga calificación positiva en al menos un 80 % de los módulos asociados a unidades de competencia, computando este porcentaje en base al horario semanal de los mismos y que el Equipo Educativo considere que el alumno tiene madurez suficiente para proseguir sus estudios en la etapa.

Los módulos de primer curso de la especialidad de Servicios Administrativos asociados a unidades de competencia son los siguientes:

- Tratamiento Informático de Datos.
- Técnicas Administrativas Básicas.
- Atención al Cliente.

Titulación FPB.

Para obtener el título Profesional Básico será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos de los dos cursos de la etapa.

La superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Promoción FP.

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es igual o inferior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna podrá matricularse de algunos módulos profesionales de segundo curso, sin sobrepasar las 1000 h anuales totales.

Titulación FP.

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo.

F. Forma de atención a la diversidad del alumnado

El equipo educativo del alumnado, asesorado por el departamento de orientación, realizará la evaluación personalizada del alumnado y propondrá las medidas educativas de atención a la diversidad que estime conveniente para cada caso.

A continuación, se recogen las principales medidas y programas para la atención a diversidad del alumnado.

F.1. Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

- Siempre que sea posible, aplicar desdobles o agrupamientos flexibles de los grupos del alumnado en las asignaturas instrumentales (Lengua, inglés y Matemáticas).
- Apoyo en grupo ordinarios a través del PT dentro o fuera del aula, para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asistencia de alumnado de NEAE (adaptaciones curriculares significativas) y de dificultades de aprendizaje en casos excepcionales para el desarrollo de programas específicos al aula de apoyo con el profesorado especialista a determinadas horas. Siempre respetando el principio de inclusión y atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- Realización de itinerarios formativos en ESO y bachillerato de acuerdo con la normativa vigente.
- Realización de proyectos específicos de mejora para la impartición de materias, que impliquen cambios metodológicos y nuevas prácticas educativas.
- Atención al alumnado que no hable el castellano por parte de profesorado especializado en apoyo lingüístico.
- Suscripción de compromisos educativos y de convivencia con las familias de aquellos alumnos que, aun presentando problemas de motivación y aprendizaje, los equipos educativos consideren que pueden mejorar con un apoyo complementario de las familias y el centro.
- Tener en cuenta las necesidades detectadas en el proceso de tránsito.
- Tratamiento específico de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en las sesiones y procesos de evaluación.
- Seguimiento tutorial.
- Utilización de los recursos del Proyecto REA/DUA desarrollados por la Consejería.

F.2. Programas de atención a la diversidad

- Programa de adaptación curricular (significativa y no significativa, para alumnado de altas capacidades), de acceso, Programas Específicos, fraccionamiento y exención de materias en Bachillerato para el ANEAE.
- Programas de mejora del aprendizaje y rendimientos académicos en 2º y programa de diversificación curricular 3º de E.S.O, para el alumnado que lo necesite.
- Programa de Acompañamiento Escolar que se realizará en horario de tarde.

- Programa de atención al alumnado que no promocióne.
- Programa de atención al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
- Programas de refuerzo y profundización.
- Programa de refuerzo a alumnado con dificultades.

G. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva y alumnado repetidor

El alumnado con materias pendientes habrá de seguir un Programa de Refuerzo a lo largo del curso escolar. Dicho programa será elaborado por el Departamento correspondiente y por los profesores asignados por el mismo y se harán cargo del cumplimiento y seguimiento de éste.

En el Programa de Refuerzo se incluirán, al menos: los criterios de evaluación, actividades, temporalización, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación. De este contenido se informará al alumno y a sus representantes legales antes de la finalización del mes octubre de cada año y será incluido en la programación didáctica de la correspondiente materia.

En cada una de las evaluaciones parciales se dará una calificación que corresponderá a la evaluación realizada del programa de recuperación hasta ese momento.

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

H. Plan de acción tutorial

H.1. Objetivos de la acción tutorial

Serán objetivos de la Acción Tutorial:

- a) Promocionar la cultura de paz y no violencia y mejorar la convivencia a nivel de Centro. Integraremos en las tutorías de primero y segundo un programa “HAGAMOS UN TRATO POR EL BUEN TRATO” propuesto por Escuela Espacio de Paz y en coordinación con los CEIPS adscritos a nuestro Centro.
- b) Mejorar la convivencia a nivel de grupo clase y de centro.
- c) Favorecer la integración de todo el alumnado.
- d) Incentivar la participación del alumnado en la vida del Centro.
- e) Favorecer el desarrollo personal del alumnado.

- f) Facilitar la toma de decisiones académicas y profesionales respecto al itinerario a seguir.
- g) Realizar un seguimiento personalizado del aprendizaje de cada alumno/a para prevenir el fracaso escolar.
- h) Contribuir al desarrollo de las competencias educativas (sobre todo la lingüística, matemática y aprender a aprender).
- i) Favorecer la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
- j) Tratamiento de las dificultades derivadas de la pandemia.

H.1.1. Objetivos específicos para la etapa de la ESO

Los objetivos específicos para la ESO son:

- a) Favorecer los procesos de maduración personal del alumnado.
- b) Desarrollar actitudes y estrategias que favorezcan las relaciones entre la comunidad educativa sin el ejercicio de violencia y maltrato entre iguales. Desarrollar el conocimiento y el ejercicio de sus derechos en el respeto a los demás.
- c) Favorecer el desarrollo de su inteligencia emocional y de sus capacidades para sentir y expresar sentimientos. Desarrollar la autoestima y la confianza en sí mismos.
- d) Favorecer la iniciativa personal. -Ayudar al desarrollo equilibrado de su realidad afectivo-sexual, fomentando el valor y el respeto a la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos.
- e) Prevenir y minimizar el efecto producido en algunos alumnos debido a la pandemia detectando el alumnado con vulnerabilidad emocional y otras dificultades.
- f) Aprender a asumir sus deberes con responsabilidad. -Desarrollar y consolidar hábitos de trabajo en grupo y actitudes participativas y solidarias.
- g) Favorecer el aprendizaje de: la observación, el análisis, la deducción, la inducción y la formulación de hipótesis y conclusiones.
- h) Educar para la toma en consideración de puntos de vistas diferentes y fomentar el sentido crítico en el aprendizaje y la asimilación de conceptos, ideas y opiniones. - Fomentar el desarrollo de destrezas básicas en la utilización de las diferentes fuentes de información y comunicación.
- i) Desarrollar y aplicar hábitos de lectura y estudio.
- j) Desarrollar técnicas de trabajo intelectual.
- k) Desarrollar el pensamiento causal y consecuencial, de forma que se faciliten: la planificación, la toma de decisiones y el asumir responsabilidades.
- l) Desarrollar el conocimiento del Sistema Educativo y de las vías y oportunidades que ofrece para la formación personal y profesional y acercar al conocimiento de los sistemas económico y laboral desarrollando actitudes activas, participativas y emprendedoras. Para los tutores y tutoras y el profesorado en general.

- m) Coordinar el proceso evaluador y la información relevante acerca del alumnado entre el profesorado que intervenga en un grupo de alumnos/as
- n) Cumplimentar, y en su caso, coordinar la cumplimentación de los documentos de evaluación y del registro de datos personales y académicos del alumnado.
- o) Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores y tutoras y con el Departamento de orientación. Se priorizarán las acciones que promuevan la Cultura de Paz y No violencia y que tiendan a la mejora de la convivencia en el Centro.
- p) Coordinar con el equipo docente las respuestas a las dificultades de aprendizaje del alumnado mediante las medidas y con los criterios de atención a la diversidad que se fijan en este POAT.
- q) Desarrollar y participar en los programas de tránsito.
- r) Coordinar y desarrollar los programas y actividades de orientación académica y profesional que, de acuerdo con los criterios establecidos en este POAT, se programen.
- s) Establecer canales de información bidireccional con las familias que aseguren logros y detecten y corrijan problemas en el ámbito personal y académico del alumnado.
- t) Hacer sugerencias a los órganos competentes del IES sobre las necesidades del alumnado y las sugerencias aportadas de los padres y madres.

H.1.2. Objetivos específicos para el Bachillerato

- a) Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- b) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje.
- c) Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- d) Motivar a los padres y madres para que participen en el proceso de toma de decisiones de sus hijos.
- e) Fomentar actitudes positivas, responsables y comprometidas que faciliten la convivencia.
- f) Orientar en las diferentes técnicas intelectuales para afrontar con éxito los estudios posteriores.
- g) Favorecer un espíritu crítico y reflexivo para adoptar una “filosofía de la vida”.
- h) Conducir al alumnado al desarrollo de su madurez para tomar decisiones responsables.

H.1.3. Objetivos específicos para FPB y los Ciclos Formativos

Una de las finalidades hacia la que se orienta la labor desarrollada en la FPB es la que hace referencia a la capacitación personal del alumnado para el acceso al mundo académico y laboral al finalizar estos estudios. Los objetivos específicos son:

- a) Identificar las posibilidades reales del alumnado, determinando claramente su situación de partida.

- b) Valorar las posibilidades reales del alumnado, promoviendo el autoconocimiento y favoreciendo la autoestima.
- c) Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo en equipo y la relación con el grupo.
- d) Llevar a cabo una adecuada toma de decisiones, partiendo de un entrenamiento en habilidades sociales.
- e) Orientar al alumnado acerca de la continuación de itinerarios educativos.
- f) En lo que respecta a los Ciclos Formativos la acción tutorial se encuentra implícita dentro de la propia dinámica de las diferentes áreas de trabajo, estando más orientada hacia la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje.
- g) Prevenir y minimizar el efecto producido en algunos alumnos debido a la pandemia detectando el alumnado con vulnerabilidad emocional y otras dificultades.

H.2 Procedimientos para la organización de la comunicación a las familias

Los procedimientos son los siguientes:

- a) Cada tutor/a celebrará una reunión grupal con las familias donde se expondrá: referencia a los criterios de evaluación, promoción y titulación en la web oficial del centro, normas del Centro, actividades de la tutoría, procedimiento de comunicación con las familias, las medidas de atención a la diversidad, compromisos educativos y de convivencia, nombramiento de delegados de padres y de madres.
- b) En aquellos casos en los que sea necesario se propondrá la firma de un compromiso educativo y/o de convivencia, como mecanismo de cooperación entre las familias y el centro. Esta medida estará especialmente indicada para alumnado de ESO con dificultades de aprendizaje, y supondrá la asunción de determinadas obligaciones tanto por parte de los padres y madres como del Centro para asegurar un adecuado seguimiento.
- c) La comunicación entre las familias, se realizará preferentemente a través de iPasen, aunque también se podrá realizar mediante entrevista presencial o escrita a través de la agenda o carta.

H.3. Organización de la coordinación del equipo educativo

Con carácter general se realizarán cuatro reuniones de lo largo del curso. Con carácter específico pueden convocarse otras en función de las necesidades de los grupos. Convocada por la Jefatura de Estudios en la que se tratarán, siguiendo el orden del día asuntos tales como: Evolución del rendimiento académico, propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno o alumna en particular y las decisiones que se tomen al respecto, adaptación curricular, derivación al Departamento de Orientación.

Valoración de las relaciones sociales del grupo, propuestas para la mejora de la convivencia, en el caso que fuera necesario, coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo. El Departamento de Orientación en coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y extraescolares, programarán el contenido y las actividades complementarias, que entrarían dentro de la acción tutorial, así como la coordinación con las distintas instituciones que las impartirán: Ayuntamiento, asociaciones, Instituciones.

H.4. Los programas integrados en el plan de acción tutorial

H.4.1. Programa de Tránsito

Este programa que se llevaría a cabo en coordinación con el EOE y los centros de E.P de la zona, tiene como objetivo facilitar al alumnado y las familias el paso de Primaria a Secundaria. Se llevará a cabo siguiendo las instrucciones vigentes:

- a) Ámbitos de coordinación.
- b) Creación de los equipos de tránsito.
- c) Elaboración del programa. La planificación del Programa de tránsito seguirá las siguientes fases:
 1. **Constitución del Programa de Tránsito. Mes de Octubre.**
 2. **Reuniones Jefaturas de estudios IES CEIPs. (Febrero/Marzo).** Reunión jefaturas de estudio IES/CEIPs, para definir el calendario de tránsito.
 3. **Reuniones de coordinación Curricular. (Marzo/Abril).** Reuniones de coordinación curricular. Coordinación Ámbito socio –lingüístico. Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO. 2. Coordinación Ámbito científico – matemático (Marzo/Abril). Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º.
 4. **Análisis de los resultados académicos (Enero).**
 5. **Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad.** 1ª Reunión curso anterior mayo –junio. Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia.
 6. **Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias (mayo-junio)** - 1ª Reunión curso anterior mayo –junio. Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado. - 2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre. Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad. Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc.

7. Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado.

- 1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES. Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.
- 2ª Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES. Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.

8. Informe Final de Etapa de Educación Primaria.

H.5. Actividades que se desarrollan con el alumnado dentro del plan de acción tutorial

- **Jornadas de acogida.** Actividades de presentación por parte del tutor, equipo directivo y orientadora.
- **Derechos y Deberes. Normas del aula.** Elaboración de un cartel con las normas por parte del alumnado.
- **Elección del delegado.**
- **Convivencia a inicios de curso (especialmente en 1º y 2º de la ESO).**
- **Presentación del Programa de Mediación.** Presentación de los medidores por los grupos con proyección de una presentación multimedia.
- **Hagamos un trato por el buen trato.** Prevención de situaciones de acoso escolar.
- **Plan de evacuación.** Normas de evacuación y simulacro.
- **Clima de aula. Dinámicas de grupos.** Estudio del clima de aula y establecimiento de estrategias para la mejora de la convivencia.
- **Técnicas de Estudio.** Específicas dependiendo del nivel.
- **No a la violencia de género (día internacional contra la violencia de género).** Actividad para celebrar dicha efeméride. Tiene carácter transversal.
- **Preparación de la sesión de evaluación.** El alumnado de cada grupo evalúa la marcha del curso y prepara el informe que el delegado y subdelegado llevarán a la sesión de evaluación.
- Celebración del día Escolar de la Paz y No violencia.
- Hábitos alimenticios saludables. Actividades del Plan Forma Joven para 3º ESO.
- Talleres por la interculturalidad. ONG Movimiento contra la Intolerancia.
- Cambios en la adolescencia. Sexualidad, SIDA Actividades del Plan Forma Joven para 3º ESO.
- Programa de educación emocional. Actividades del Plan Forma Joven para 1º-3º ESO.
- Celebración del día Internacional de la Mujer.
- Alcohol y Sociedad. Actividades del Plan Forma Joven.
- Orientación Profesional y actividades para la toma de decisiones. Charlas informativas, visitas a la UPO y Universidad de Sevilla, Blog Orientación del IES, etc.
- Prevención de accidentes. Actividades para 4ºESO y FPB.
- Taller de relaciones igualitarias. Actividades para 4ºESO.
- Taller de prevención de violencia de Género. Actividades para 3ºESO.

H.6. Procedimientos para el seguimiento de la acción tutorial

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas -evaluación de proceso- y una evaluación final o de producto, como aquélla que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un carácter formativo, en el sentido de que deben servir, o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación de proceso, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

Algunos de los procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y evaluación pueden ser:

- Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y tutoras de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas, así como de las medidas propuestas.
- Actas de las sesiones de evaluación y del Departamento de orientación.
- Diálogo y debate en la clase.
- Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado.
- Evaluación trimestral y final con tutores y tutoras y cuestionarios al alumnado.
- Información aportada por los tutores en las reuniones de coordinación.

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

El centro promoverá y podrá proponer la suscripción de compromisos educativos y de convivencia a los responsables legales, para aquellos alumnos que presenten problemas académicos o de convivencia.

Se propondrán compromisos educativos al alumnado en riesgo de no promocionar, y en particular a aquellos con evaluación negativa en más de dos materias tras la primera o segunda evaluación.

Se propondrán compromisos de convivencia al alumnado cuya frecuencia de partes de amonestación haga pensar que van a tener repetidas conductas contrarias o gravemente perjudiciales.

Para ello el tutor del alumno, por iniciativa propia, a propuesta del equipo docente, del departamento de orientación o del equipo directivo, concertará una entrevista con el padre o madre y le propondrá la suscripción del compromiso y la firma del documento correspondiente.

En el compromiso deberán figurar las obligaciones que comprometen al centro, al alumno y a su familia, los beneficios que se podrán obtener y los recursos que aportará el centro para la consecución de tales objetivos.

El tutor o tutora se reunirá periódicamente con los responsables legales del alumno para evaluar el grado de cumplimiento del compromiso y valorar los objetivos alcanzados.

J. Plan de convivencia

J.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

J.1.1 Características del Centro y su entorno

El I.E.S. Joaquín Turina es un Instituto de tamaño medio que era en sus orígenes la sección masculina del C.P. San Juan de Ribera. Tras sucesivas remodelaciones para adaptar el edificio a su función de centro de Bachillerato y posteriormente de Secundaria, y más recientemente para incorporar las enseñanzas de Formación Profesional, ha adquirido sus actuales características. Consta de un edificio principal con dos plantas en las que existen un total de 10 aulas para grupos grandes y 7 para grupos más reducidos, donde se imparten las enseñanzas de ESO, Bachillerato, FPB y el C.F.G.M. de Gestión Administrativa. Tiene además dos anexos: un ala de la planta baja de un ala del CEIP San Juan de Ribera, donde se imparte el C.F.G.S. de Administración y Finanzas, y la antigua portería. El centro cuenta con varias aulas específicas: dos laboratorios de ciencias, aula de música, aula de dibujo, tres aulas de informática, aula de tecnología y aula de educación especial. También se utilizan como aula el Departamento de Francés, Filosofía y Cultura Clásica.

En la actualidad nuestro centro imparte enseñanzas de ESO, Bachillerato, una FPB y dos ciclos formativos de la familia de Administración: un total de 18 unidades. La matrícula se sitúa este curso 2017/2018 en unos 380 alumnos, a los que atienden 45 profesores, dos ordenanzas, tres limpiadoras y una administrativa.

Además de las enseñanzas regladas, ofrecemos otros servicios: los del Plan de Apoyo a las Familias en la modalidad de Actividades Extraescolares, el Plan de Acompañamiento Escolar, el Plan de Lectura y Biblioteca, Plan de igualdad, Plan de Salud Laboral y PRL. Estamos además acogidos a la modalidad de enseñanza que incorpora las Tecnologías de la Información y Comunicación, y los Proyectos: Erasmus +, MAES de Secundaria, Escuela Espacio de Paz y Forma Joven en el Ámbito Educativo.

En cuanto a su ubicación, el IES Joaquín Turina está situado en el barrio E del Polígono San Pablo, en el límite con el barrio de Santa Clara y la avenida Marqués Villas de Cubas. El alumnado proviene de estas zonas, pero muy especialmente de la primera de ellas.

Nuestros centros de primaria adscritos son los CEIP San Ignacio de Loyola y CEIP San Juan de Ribera, en el Polígono de San Pablo y el CEIP Santa Clara en el barrio que le da nombre. Los alumnos que recibimos son en su mayoría de los dos primeros centros, siendo un número reducido los alumnos que vienen de Santa Clara.

El Polígono de San Pablo es un barrio de clase trabajadora en la periferia del centro histórico y comercial de Sevilla y el Barrio de Santa Clara es un barrio residencial de familias de clase media y acomodadas situado a continuación de San Pablo. Nuestros alumnos por lo tanto proceden de diferentes entornos sociales y culturales que conforman un centro diverso y heterogéneo que lo hace característico. Aunque, si bien es verdad, que en los cursos de la ESO los alumnos prácticamente en su totalidad provienen del Polígono

San Pablo; en los cursos de Bachillerato, en torno a un 30% vienen de los centros concertados de la zona, mientras que en los Ciclos Formativos casi la totalidad del alumnado proviene de fuera.

J.1.2. Aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia

- El servicio de guardia en los recreos se ha organizado por zonas tanto en los patios como en el interior del edificio.
- Contamos con un profesor de Pedagogía Terapéutica y una Orientadora.
- Utilizamos una dependencia como aula de convivencia y para atender al alumnado que por diversos motivos no puede ser atendido en su aula habitual.
- El Centro cuenta desde hace varios años con un grupo de Mediadores para la resolución de conflictos y ayuda entre iguales. El grupo está compuesto por doce alumnos que durante dos años consecutivos han recibido cursos de formación por parte de la Consejería.
- Contamos con un protocolo claro dotado de instrumentos y recursos humanos para actuar de forma preventiva con el alumnado que presenta problemas de convivencia.
- Reuniones periódicas del grupo de convivencia formado por profesores voluntarios del centro, dirigidos por el coordinador del proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Organización de grupos al comienzo de curso: distribución equilibrada entre los mismos de repetidores, alumnos conflictivos y NEAE.
- Cada grupo tiene asignada un aula propia, y sólo han de desplazarse los alumnos cuando deben acudir a un aula específica de alguna asignatura (salón de actos, taller de Tecnología, etc.) o desdobles.
- Tratamos de conseguir la máxima participación posible de las familias en el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, para ello mantenemos reuniones a lo largo del curso en las que, además de informarles sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos e hijas, se les informa acerca de las normas de funcionamiento general del Centro, y sobre los planes, programas y proyectos en los que participamos. Son reuniones tanto generales como individuales.
- Mantenemos reuniones de los equipos educativos en aquellos casos que sean necesarios debido a reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- Disponemos de un Departamento de Apoyo a la Gestión Tutorial, que sirve de enlace entre tutores y Jefatura de Estudios y apoya y agiliza las gestiones relacionadas con la convivencia y el absentismo escolar.
- El Equipo Directivo podrá designar un responsable del Departamento de Convivencia, que trabajará de forma coordinada con la jefatura de estudios y que realizará las funciones que en este Proyecto Educativo se establecen.
- Reunión semanal del Equipo de Convivencia, formado por: jefatura de estudios, jefatura del departamento de Convivencia, coordinación del Proyecto Escuela

Espacio de Paz, orientador/a del centro y coordinador de Salud y Bienestar en la que se tratarán los problemas de convivencia surgidos.

J.1.3. Características y participación en la vida del Centro de la Comunidad Educativa

Profesorado

La plantilla de profesorado del centro oscila entre 40 y 50 profesores. De ellos, más del 60% tienen destino definitivo en el Centro, mientras que el resto se reparten entre profesorado en comisión de servicios, funcionarios de carrera o en prácticas con destino provisional, funcionarios interinos y profesorado de Religión.

Para facilitar la integración del profesorado de nueva incorporación, el centro dispone de un plan de acogida, en el que este profesorado se reúne con el equipo directivo y recibe la documentación e instrucciones necesarias. Además, se le da acceso a la plataforma de gestión interna iTurina, Séneca, Web del centro, etc.

La coordinación entre los profesores se lleva a cabo a distintos niveles: Departamentos, Equipos Educativos y Tutores. Los Departamentos realizan reuniones semanales para trabajar todos los aspectos relacionados con el currículo de las asignaturas correspondientes. Los Equipos Educativos se reúnen para analizar la marcha del grupo de alumnos y acordar las medidas necesarias tanto individuales como grupales. Los Tutores de los grupos de E.S.O. y FPB se reúnen semanalmente con la orientadora para realizar el seguimiento de la aplicación del POAT. Así mismo se realizan reuniones de coordinación en las áreas de competencias, DFEIE, ETCP y Claustro.

Alumnado:

El alumnado que recibe el Instituto procede prácticamente en su totalidad del barrio E del Polígono San Pablo, con la excepción de Bachillerato y Formación Profesional, donde nos encontramos alumnos que vienen de otras zonas.

Del total de alumnado matriculado en el Centro alrededor el 60 % corresponde a la ESO y el resto a las enseñanzas no obligatorias.

En relación con la nacionalidad, el alumnado procedente de otros países no es muy numeroso, estando matriculado en este curso alumnado procedente de varios países latinoamericanos, del Magreb, del África subsahariana, de algunos países del Este de Europa, sirio y chino.

Con respecto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, actualmente se encuentran censados un grupo de 31 alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo. El alumnado con necesidades educativas especiales, con dificultades de aprendizaje y de compensación educativa reciben atención educativa según sus necesidades asistiendo al aula de apoyo o dentro del aula por parte del profesor de Pedagogía Terapéutica.

Para el alumnado que presenta problemas de aprendizaje, se aplican las

correspondientes medidas de atención a la diversidad. Estas medidas, no excluyentes en todos los casos, son: clases de apoyo del Plan de Apertura de Centros, adaptaciones curriculares, Programas Específicos, Programa de Diversificación Curricular.

En general, el nivel de motivación del alumnado es mejorable. En las revisiones trimestrales realizadas por los Departamentos Didácticos, una de las causas de los bajos resultados académicos es la falta de interés y poco hábito de estudio.

Aunque el absentismo escolar no es excesivo, existe un porcentaje de alumnado que asiste de forma irregular al centro. Se da también, con cierta frecuencia, un número de faltas injustificadas y/o retrasos a primera hora. Todo esto repercute negativamente en el proceso de aprendizaje.

El Centro desarrolla proyectos que contribuyen a la mejora de la convivencia: "Proyecto: Escuela Espacio de Paz", "Grupo de Mediación", "Plan de Acompañamiento" y los acuerdos y relaciones que el Departamento de Orientación establece con diferentes entidades y organizaciones.

Además, se dan continuos contactos entre las familias del alumnado, tutores y tutoras, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Así como la coordinación con el Servicio de Asuntos Sociales.

El alumnado del centro dispone de acceso a iPasen y a diferentes plataformas educativas, además de a la web del centro y de los departamentos didácticos, revista digital y correo oficial del IES.

Normativamente el alumnado participa en la vida del centro a través de sus delegados de clase y de centro y de sus representantes del Consejo Escolar. También pueden formar asociaciones de alumnos. Además, reciben la atención tutorial y del profesorado.

Familias:

Desde el punto de vista socioeconómico, las familias de nuestro alumnado se sitúan en su mayoría en un nivel medio o bajo, de clase trabajadora, muchas de ellas con algunos de sus miembros en paro.

El nivel sociocultural puede calificarse de medio o bajo a partir de los datos aportados por el propio alumnado en el proceso de recogida de datos que realiza cada año el Departamento de Orientación a través de los cuestionarios de tutoría.

Uno de los problemas más importantes con que nos encontramos es la dificultad de conseguir un adecuado grado de implicación de las familias del alumnado con desmotivación y bajo rendimiento.

El nivel de asistencia de los padres y madres a las reuniones que convocan los tutores y tutoras de los distintos grupos es desigual. Siendo mayor en los niveles iniciales de la ESO y menor en el resto.

Especialmente significativo es la ausencia de la AMPA, lo que muestra el poco grado de participación de las familias en la vida del Centro, a pesar del esfuerzo por constituir esa asociación.

Los padres, madres y representantes legales del alumnado disponen de acceso a iPasen, a la web del centro y de los departamentos didácticos, revista digital y correo oficial del IES.

Normativamente las familias participan en la vida del centro a través de sus delegados de clase y de centro y de sus representantes del Consejo Escolar. También pueden formar asociaciones de padres. Además, reciben la atención tutorial y del profesorado previa cita.

Sin perjuicio de que se puedan utilizar otros medios diferentes, se considera a la aplicación iPasen como medio oficial de comunicación entre el IES y las familias del alumnado.

Personal de administración y servicios:

En cuanto al personal de administración y servicios, como se ha indicado en apartado anterior, se compone de una administrativa, tres ordenanzas y tres limpiadoras.

Este sector cuenta con un representante en el Consejo Escolar y comunicación directa con la secretaría del centro.

Otras instituciones del entorno:

Se ha establecido un plan de seguimiento y acción coordinada entre el Centro y los Servicios Sociales, a fin de atender de una forma más eficiente los problemas de absentismo y tratar de forma conjunta y coordinada la situación del alumnado con problemas en el entorno familiar que afectan a su rendimiento e integración social y escolar.

Asimismo, desde el Departamento de Orientación se establecen acuerdos y relaciones con diferentes entidades y organizaciones como son talleres del Ayuntamiento (salud, convivencia...), Plan Forma Joven, el Instituto Andaluz de la Juventud, el Centro de Salud San Pablo, Save the Children, ONG, Movimiento contra la Intolerancia, etc.

J.1.4. Situación de la convivencia en el Centro

Con respecto a la situación general de la convivencia, se podría definir como la característica en los IES de nuestro entorno la existencia de conductas disruptivas, de carácter leve y muy extendidas entre el alumnado de los cursos inferiores de la ESO y FPB. Estas conductas disruptivas leves se convierten en graves en un porcentaje reducido de alumnado perteneciente a estos cursos. Todo lo anterior hace que la convivencia sea un tema prioritario durante el curso.

En cuanto a las causas de la conflictividad, conviene reseñar que, en la mayoría de los casos, los conflictos surgidos son por conductas disruptivas e inapropiadas de alumnos y alumnas que obstaculizan la marcha normal de las clases o la convivencia en otras zonas del Centro:

- La dificultad de muchos alumnos para estar en silencio relativo o incluso para permanecer en su mesa.
- La negativa a realizar las tareas en la clase.
- La relación irrespetuosa entre el alumnado.
- La falta de consideración hacia el profesorado.
- La utilización de teléfonos móviles durante las clases.
- Venir al centro sin el material necesario.
- Los pequeños daños a las instalaciones del centro.
- Las faltas reiteradas de puntualidad.

Otras conductas alcanzan una mayor gravedad, aunque se producen esporádicamente y sobre todo cometidas por un grupo reducido de los cursos de 1º, 2º de la ESO y 1º de FPB, siendo la mayoría reincidentes en sus acciones:

- El absentismo escolar.
- La agresión física a otros compañeros y compañeras.
- El acoso, tanto físico como psicológico.
- La falta de respeto al profesorado.
- La reiteración de conductas disruptivas en el aula.

La mayoría de los problemas de convivencia tienen su origen en problemas socio-familiares.

En las relaciones entre el alumnado, los problemas que más se repiten son los conflictos fuera y dentro del Centro. En este apartado conviene resaltar que una parte relativamente importante de estos conflictos en los que ha intervenido el grupo de Mediación se ha resuelto de forma favorable.

J.1.5 Actuaciones desarrolladas en relación con la convivencia

Las actuaciones desarrolladas para prevenir y, en su caso, afrontar las situaciones conflictivas están relacionadas con los aspectos de la organización y gestión del Centro que influyen en la convivencia y que hemos expuesto en el punto J.1.2. Por otro lado, el Centro se ha ido sumando a las sucesivas convocatorias del proyecto “Escuela, Espacio de Paz”, con el objetivo prioritario de mejorar la convivencia.

El Departamento de Orientación interviene en todos los aspectos relativos a la evaluación y mejora de la convivencia en el centro, resolución pacífica de conflictos e implicación con los casos más problemáticos, el funcionamiento del Aula de Convivencia, así como el asesoramiento y apoyo en todos los aspectos relacionados con los objetivos de implantar en la vida del centro una Cultura de Paz. Es por ello que se están potenciando,

con aquellos alumnos y alumnas conflictivos de 1º y 2º de la ESO y 1º de FPB, entrevistas individualizadas con un seguimiento establecido a lo largo del curso propiciado por el Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Tutorías, Grupo de Mediación, etc.

Hay que subrayar que coordinados por la Jefatura de estudios y a través del grupo de Convivencia y Orientación, se hace un seguimiento conductual del alumnado con problemas de convivencia, promoviendo la reflexión. Asimismo, el Aula de convivencia cumple una función preventiva con alumnos que manifiestan actitudes o comportamientos que pueden derivar en situaciones conflictivas.

Siguiendo estas pautas de actuación en torno a la mejora de la convivencia en nuestro centro, se puso en marcha el Grupo de Mediación de conflictos entre iguales, por parte del Departamento de Orientación, implantando esta práctica en resolución pacífica de conflictos con el objetivo de crear un ambiente más relajado entre el alumnado del centro, mejorar las relaciones interpersonales entre los propios alumnos y entre éstos y el profesorado, contribuir a desarrollar en el alumnado la capacidad de diálogo, disminuir el número de conflictos en el centro así como la gravedad de los mismos, reducir el número de sanciones y expulsiones, etc.

Otro aspecto relevante lo constituyen las actividades tutoriales establecidas en el POAT, con en marcha de programas para el desarrollo de actitudes y la mejora de la convivencia diaria, a través de la hora lectiva de tutoría.

La participación del centro en el programa de Aulas Abiertas dentro del Plan de Apoyo a las Familias ha supuesto un importante esfuerzo para cubrir diversas demandas de talleres de tiempo libre, apoyo al estudio y actividades deportivas que es importante potenciar como un nuevo elemento para propiciar la integración de los alumnos en el centro y la apertura de éste al conjunto de la población.

Trabajamos con el Proyecto Brújula, que atiende (desde una perspectiva psicosocial) a familias y alumnado en situaciones especiales de conflictividad y durante períodos de privación del derecho de asistencia a clase.

Se está haciendo un especial esfuerzo en cuanto a la coordinación con los centros de primaria adscritos para facilitar la transición al instituto, aspecto que nos parece muy relevante a la hora de mejorar las condiciones en las que los alumnos y alumnas acceden al centro, favoreciendo una integración no problemática a la vida del centro tanto en lo referente a los aspectos académicos, como en cuanto al clima de convivencia. También el Departamento de Orientación en su programa de acogida de estos nuevos alumnos y alumnas ha asumido la tarea de recibirlos en horario lectivo para que tomen un primer contacto con el centro y facilitarles así su próxima incorporación, contando con la colaboración de todo el profesorado y el Equipo Directivo.

J.2. Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones

Las normas generales de convivencia aplicables a nuestro centro son las contenidas

en el Capítulo III del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, junto con las normas específicas que se indican a continuación.

NORMA
LLEGAR A CLASE CON <u>PUNTUALIDAD</u>. Ninguna excusa será válida para llegar tarde.
NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DEL <u>MÓVIL</u> NI DE APARATOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA.
RESPETAR AL PROFESORADO Y A LOS <u>COMPAÑEROS</u>. (Pedir perdón, utilizar por favor y gracias.)
REALIZAR EN CLASE LAS <u>TAREAS</u> QUE MANDE EL PROFESORADO. (Realizar actividades, tareas, buena actitud...)
HAY QUE TRAER A CLASE EL <u>MATERIAL</u> NECESARIO.
NO <u>INTERRUMPIR</u> LA CLASE.
EL ALUMNADO SALDRÁ AL <u>SERVICIO</u> CUANDO SEA Estrictamente NECESARIO.

J.2.1. Orden en espacios comunes y convivencia en los mismos

- El alumnado no deberá gritar ni correr en los pasillos u otros espacios del centro.
- Se procurará utilizar los aseos del centro en los recreos. Una vez que el profesor esté en el aula solamente saldrán con su permiso, y en casos excepcionales, cuando el profesor así lo estime.
- Se evitará, en lo posible, que el alumnado tenga que salir de clase por cualquier motivo. No obstante, si fuera necesario, sólo saldrá un alumno cuando la tarea encomendada así lo requiera. Se evitará que los profesores citen o retengan a alumnos que tengan clase con otro profesor.
- Durante los recreos ningún alumno podrá permanecer dentro de las aulas. Estarán en los espacios destinados al alumnado dentro del recinto del centro: patio, cafetería y biblioteca (nunca en el Aula de Convivencia). Podrá salir del centro solamente el alumnado mayor de edad, siempre que demuestre documentalmente que lo es.
- Sólo se podrá comer o beber durante el recreo y en los recintos autorizados (patio y cafetería).
- Está prohibido el uso de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, cámaras, reproductores de vídeo o audio, auriculares, etc.) en el centro.
- En caso de que un alumno se niegue a entregar un móvil o dispositivo, el profesor cursará el correspondiente parte grave y el alumno se enviará al aula de convivencia.

- No se permite la entrada de los alumnos al espacio de despachos y sala de profesores salvo acompañados de un profesor, de un conserje, o con cita previa.
- Todos los alumnos autorizados para ir al servicio o realizar alguna gestión fuera de clase deben de portar la tarjeta de autorización creada al efecto. En el caso del uso de los servicios deberán quedar reflejados en un registro en donde constará la hora de entrada/salida a los mismos.

J.2.2. Uso y conservación de las instalaciones del centro

- Se velará por el orden, limpieza y conservación de todas las instalaciones y recursos del centro y cada grupo será responsable de la perfecta conservación de su aula y de los materiales que en ella se encuentren.
- Ningún alumno entrará en las aulas que no le correspondan. El alumno que detecte algún desperfecto en la silla o mesa que ocupe, lo comunicará inmediatamente al profesor correspondiente.
- No se debe hacer uso del aula de convivencia para otras cuestiones que no sean las establecidas.
- Si una sesión de clase ha requerido un cambio en la distribución del mobiliario (exámenes, actividades en grupo, etc.), el profesor requerirá que el alumnado coloque las mesas y sillas en orden al final de la clase. Cuando se use los Talleres de Informática, el aula-taller deberá quedar al final de clase perfectamente ordenada y los ordenadores apagados.
- Se promocionarán campañas de concienciación y mejora de la limpieza, uso racional de la energía y contaminación acústica que serán coordinadas por el Departamento de DFEIE.

J.2.3. Procedimientos para velar por el cumplimiento de las normas

- Las normas generales de convivencia serán dadas a conocer al alumnado, a sus familias, al profesorado y al personal no docente a principios del curso.
- Las normas particulares de grupo se plasmarán en un documento firmado por los delegados de curso y el tutor que será expuesto en el tablón de anuncios del aula.
- El profesorado recordará al alumnado, tanto en el interior de las aulas, como en cualquier espacio del centro donde esté presente, las normas que debe respetar.
- Cuando dichas normas se incumplan por algún alumno, el profesorado se lo advertirá y, si persistiera en el incumplimiento, lo notificará por escrito a su tutor, a sus padres o tutores legales y al Jefe de estudios en el documento existente para ello, denominado parte de amonestación.
- El personal no docente, en el ámbito de sus competencias, notificará al profesorado de guardia, al tutor o a algún miembro del equipo directivo, el incumplimiento de las normas por parte del alumnado.
- En el interior del aula los delegados de curso tendrán atribuciones para recordar al resto del alumnado las normas de convivencia.

- Los miembros del equipo directivo recordarán al conjunto de la comunidad educativa las normas de convivencia en vigor y advertirán de su incumplimiento cuando se produzca.
- Se llevará a cabo una valoración de la convivencia en cada grupo por parte del tutor al menos una vez en cada evaluación, incluida la inicial, por medio de un informe en donde se ponga de manifiesto el número de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia que se han dado, así como el número de correcciones aplicadas. Se llevará a cabo una reunión de equipo educativo para acordar medidas cuando se estime necesario.
- Se elaborará un listado de alumnado con problemas de convivencia. Formarán parte de él aquellos alumnos que hayan sido sancionados de forma reiterada, o bien que se observe en ellos, una conducta especialmente inapropiada. En tal caso Se tomarán las siguientes medidas.
 - Entrevista con Tutor, Orientación y Jefatura de Estudios.
 - Entrevista del tutor con los padres.
 - Compromiso de convivencia.
 - Asignación de un cotutor, que será un profesor responsable de llevar un seguimiento de su comportamiento.
 - En su caso, se dará indicaciones al resto del profesorado sobre cómo tratar al alumno.

J.2.4. Procedimientos para la imposición de las correcciones

- Ante incumplimientos de las normas de convivencia por parte del alumnado, el profesorado podrá cursar un parte de amonestación a través de iTurina. En este caso deberá informar al alumno y a su familia.
- En su caso, el profesorado podrá expulsar del aula al alumnado que incumpla las normas de convivencia tras haber aplicado previamente en la misma clase, sin éxito, medidas correctivas. Para ello el alumno será llevado por el delegado o subdelegado de clase al Aula de Convivencia con el material adecuado para que pueda continuar su tarea, donde será atendido por el profesorado de guardia y se anotará la expulsión en el apartado correspondiente de iTurina. Posteriormente, el profesorado informará a la familia de la expulsión realizada y de la corrección aplicada.
- Se considerará la corrección, a un alumno, en los siguientes casos.
 - Conducta puntual que por sí misma o sumada a otras anteriores deba ser corregida. En estos casos, el profesorado indicará en el parte la conducta contraria o grave que se ha producido a través de iTurina, procurando tipificar adecuadamente la conducta de forma imparcial y objetiva.
 - Reiteración de conductas contrarias a la convivencia o de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

La jefatura de estudios, asesorada por el Equipo de Convivencia, una vez oído el/la tutor/a y/o, en su caso, el/la profesor/a que haya notificado la conducta contraria o grave,

propondrá a la dirección la corrección más adecuada de acuerdo con lo estipulado con la normativa vigente.

Aceptada la propuesta de corrección por dirección, esta será notificada al alumno, y a su familia en el acto de audiencia. El documento de audiencia será firmado por el tutor o miembro del equipo directivo que asista al acto y el representante legal del alumno. En dicho documento, tanto el alumno como sus representantes podrán hacer las alegaciones que consideren oportunas.

J.3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia

La composición y funciones de la Comisión de Convivencia es la que determina el Decreto 327/2010 en el artículo 66.4, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación.

La Comisión de Convivencia se reunirá cuando ante situaciones de especial gravedad, cuando se produzca una reclamación de los padres o tutores legales. En tales ocasiones, el Director, convocará con carácter extraordinario la Comisión de Convivencia para consultar la decisión a tomar.

A los efectos de cumplir la función de mediación prevista en el Art. 66 ap. 4 d, el director convocará la Comisión de Convivencia ante cualquier petición de mediación que realice cualquier miembro de la comunidad escolar.

J.4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro

J.4.1. Finalidad y objetivos

La finalidad del Aula de Convivencia es dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de nuestro centro. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

También tiene el objetivo de convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida. Por ello se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella.

El objetivo prioritario sería, pues, que el alumnado comprenda el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

J.4.2. Criterios y condiciones para la atención del alumnado en el Aula de

Convivencia

Como se ha dicho anteriormente, el Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en la normativa en vigor o por indicación del Equipo Directivo. Es necesario, por tanto, que el alumno o alumna haya recibido alguna corrección por su conducta, pero no es suficiente, ya que no todos los alumnos o alumnas sancionados tienen que ser derivados a este Aula.

Para derivar un alumno o alumna al Aula de Convivencia, debería considerarse como criterio principal si con esta medida se van a alcanzar los objetivos establecidos en este Plan de Convivencia. Por experiencia sabemos que esta sanción no es adecuada para parte del alumnado por varios motivos:

- El alumno no va a realizar las tareas encomendadas.
- Al estar fuera de su entorno habitual, mantiene una conducta disruptiva.
- La conducta del alumno durante ese periodo, puede provocar una sanción mayor.

La corrección se propone por la jefatura de estudios, asesorada por el Equipo de Convivencia de manera individualizada y debe ser ratificada por la dirección del centro.

Las condiciones para la permanencia en el Aula serán las siguientes:

- El alumno y su familia deberán previamente ser oídos en un acto de audiencia.
- El alumno deberá realizar las tareas educativas que tiene encomendadas, así como las tareas de reflexión que haya dispuesto el Departamento de Orientación.
- El alumno deberá observar una conducta respetuosa con las normas de convivencia durante su permanencia en el Aula.
- El jefe de estudios elaborará una hoja de seguimiento del alumno que será cumplimentada por los profesores de guardia encargados del Aula de convivencia, tutor y cotutor.
- En aquellos casos en que el alumno/a no realice las tareas encomendadas, o su comportamiento no sea el adecuado y así quede reflejado en el libro de registro del aula, pasará a ser entrevistado por Orientación y Jefatura de Estudios, que de forma conjunta aplicarán las medidas que se consideren más adecuadas.

El profesorado de guardia registrará en iTurina el formulario correspondiente al alumnado enviado a dicho aula como consecuencia de haber sido expulsado de su clase por el profesorado.

En caso de necesidad, el Equipo Directivo podrá adoptar la medida de derivar a un curso de bachillerato de los recogidos en el correspondiente cuadrante a algún alumno que se encuentre en el aula de convivencia.

J.4.3. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado. Programación de actuaciones del Departamento de Orientación

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios

pedagógicos para la atención educativa del alumnado atendido en el Aula de Convivencia.

Estos son los criterios pedagógicos para la atención en el aula:

- El tutor/a recoge las actividades formativas que los alumnos o alumnas realizarán durante su permanencia en el Aula, de forma que se garantice la continuación de su proceso formativo. Dichas actividades serán adaptadas en función de las necesidades y características de cada alumno o alumna.
- El orientador u orientadora programará las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte del alumnado atendido, basándose en los principios que definen y determinan la Cultura de Paz.

J.4.4. Criterios y procedimiento de derivación al aula de convivencia

Los criterios para derivar a alumno/a por parte de Jefatura de Estudios al aula de convivencia se han explicitado en punto J.4.2.

El alumnado expulsado de clase permanecerá en el aula de convivencia. Este alumnado deberá tener tarea propuesta por su profesor/a. Sólo se expulsará a un alumno/a cuyo comportamiento disruptivo impida el normal funcionamiento de la clase y en ese caso deberá ser atendido activamente por el profesorado de guardia, que velará para que su comportamiento sea el adecuado y realice las tareas, actuando en consecuencia en caso contrario y realizando el registro en iTurina.

El alumnado que va a ser recogido por sus tutores legales (por motivos de enfermedad u otros) deberá permanecer en su aula hasta que se personen los mismos.

El alumnado que deba permanecer en el aula de convivencia durante el recreo por haber incurrido en retraso sin aportar justificación válida. El alumnado no tendrá la obligación de realizar tareas y dispondrá de tiempo para el desayuno y para ir al servicio.

J.4.5. Horario de funcionamiento, personas encargadas y funciones.

Para su funcionamiento deberá contar con un número suficiente de profesores y profesoras que por su disposición horaria y/o disponibilidad se encargue de la atención educativa del alumnado que asista a la misma.

El Aula funcionará en todas las horas del periodo lectivo de los alumnos y en los recreos. En cada tramo habrá profesorado de guardia específico para esta aula. La Orientadora coordinará las actividades de dicha aula.

Las funciones del encargado del aula de convivencia son:

- Atender al alumnado que asiste al aula de convivencia y ayudarlo a que realice las tareas asignadas por el profesorado y/o el Orientador.
- Registrar el comportamiento y el trabajo realizado por el alumno que cumple como medida la asistencia al aula de convivencia en la hoja de seguimiento.
- Registrar en iTurina el alumnado que llega tarde a las tres primeras horas.

- Velar por el orden y las normas del aula de convivencia.
- Registrar en iTurina el comportamiento y el trabajo realizado por el alumno que ha sido expulsado de su clase por el profesorado.
- Atender al alumnado derivado a este aula en los recreos.

J.4.6. Ubicación y tareas para el aula de convivencia del IES

El Aula de Convivencia ocupa el espacio que se encuentra junto a la sala de profesores y frente al Departamento de Orientación. Está equipada con diez pupitres y sillas de alumnos, una mesa y silla de profesor, una pizarra y un ordenador.

La persona responsable de la orientación en el centro facilitará el material didáctico necesario para trabajar los diferentes objetivos del Aula y los distintos departamentos facilitarán los materiales didácticos para las actividades formativas del alumnado.

El tutor o tutora (o persona que se designe) entregará el material de trabajo a los profesores o profesoras responsables del Aula para que éstos puedan atender al alumno o alumna, según lo establecido en la resolución de derivación, cuando llegue.

J.5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz

El Grupo de Convivencia del centro y la pertenencia a la Red Andaluza Escuela espacio de Paz apoyan directamente las medidas establecidas en el centro para conseguir estos objetivos, que responden a una sencilla organización:

J.5.1. Relacionadas con las actuaciones preventivas

J.5.1.1. Para facilitar la integración y participación del alumnado

Plan de Acogida, dirigido al alumnado de nueva incorporación en el centro. Para ello, desde el PADO se programan tareas:

- Explicación de las Normas de Convivencia del Centro y el procedimiento sancionador en tutoría.
- Realización de las Normas de Convivencia de Aula en tutoría.
- Elección del Delegado/a de clase en tutoría.

El Plan de Acogida debe coordinarse con el programa de Tránsito, permitiendo el conocimiento previo del centro por parte del alumnado de Primaria a través de diversas actividades.

J.5.1.2. Para favorecer la relación entre las familias y el centro educativo

Elección de padres/madres delegados/as de grupo.

Remisión a las familias de un resumen de las normas de convivencia junto con los impresos de matrícula.

Reunión con los padres/madres con los tutores a principios de curso.

Comunicación a través de la aplicación iPasen.

J.5.1.3. Para sensibilizar frente a casos de acoso escolar e intimidación entre iguales

Plan de Mediación entre iguales, que engloba a un grupo de alumnos de diferentes niveles educativos, coordinados por el Departamento de Orientación, que intermedian en la solución de los conflictos.

Conocimiento y aplicación, por parte del profesorado y de las familias implicadas, del protocolo de actuación y derivación en estos casos.

Charlas, talleres y coloquios de sensibilización acerca de temas como el ciberacoso, dirigidas por expertos externos o internos.

Trabajo con el alumnado programado desde el PADO, en el que se potencien los valores, pero también las habilidades sociales como la autoestima, la responsabilidad, la amistad, la convivencia y la disciplina.

Trabajo con el alumnado desde la transversalidad curricular, por parte de todo el profesorado, en su quehacer diario, predicando con el ejemplo.

Establecer una exhaustiva observación, por parte de tutores/as y profesorado, en el entorno educativo.

J.5.1.4. Para sensibilizar a la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

El Plan de Igualdad.

El trabajo realizado desde la Coordinación de Coeducación.

Charlas, talleres y coloquios de sensibilización acerca de temas como el maltrato, dirigidas por expertos externos o internos.

Trabajo con el alumnado programado desde el PADO, en el que se potencien los valores, pero también las habilidades sociales como la autoestima, la responsabilidad, la amistad, la convivencia y la disciplina.

Trabajo con el alumnado desde la transversalidad curricular, por parte de todo el profesorado, en su quehacer diario, predicando con el ejemplo.

Establecer una exhaustiva observación, por parte de tutores/as y profesorado, en el entorno educativo.

J.5.1.5. Para sensibilizar a la comunidad educativa frente a los problemas de racismo y xenofobia, discriminación por cuestiones de edad, así como otras formas de intolerancia

Charlas, talleres y coloquios de sensibilización acerca de temas como la crisis humanitaria, dirigidas por expertos externos o internos.

Trabajo con el alumnado programado desde el PADO, en el que se potencien los valores, pero también las habilidades sociales como la autoestima, la responsabilidad, la amistad, la convivencia y la disciplina.

Trabajo con el alumnado desde la transversalidad curricular, por parte de todo el profesorado, en su quehacer diario, predicando con el ejemplo.

Establecer una exhaustiva observación, por parte de tutores/as y profesorado, en el entorno educativo.

Realización de actuaciones en colaboración con instituciones del entorno.

J.5.1.6. Para la prevención de retrasos

El alumnado que incurra en un retraso injustificado a primera, segunda o tercera hora, será registrado en el apartado correspondiente de iTurina y deberá permanecer durante el horario de recreo en el aula de convivencia. El alumnado dispondrá de un tiempo para el desayuno y para la salida al servicio.

J.5.2. Relacionadas con la resolución de conflictos

La organización, gestión y control del “Aula de Convivencia” que es un espacio común de reflexión ante situaciones de conflicto (desarrollado en el apartado correspondiente).

Firma del Compromiso de Convivencia, para el alumnado que muestra actitudes contrarias a las normas de convivencia de manera reiterada.

Plan de Mediación entre iguales, que engloba a un grupo de alumnos de diferentes niveles educativos, coordinados por el Departamento de Orientación, que intermedian en la solución de los conflictos.

J.5.3. Relacionadas con la visibilización de los problemas

Celebración de efemérides a través de diferentes tipos de actividades, a saber:

- 27/11: Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
- 10/12: Día de los Derechos Humanos.
- 30/01: Día Escolar de la No Violencia y la Paz.
- 8/03: Día Internacional de la Mujer.
- 2/05: Día Mundial de la Lucha contra el Acoso Escolar.
- 17/05: Día Internacional contra la Homofobia.

J.6. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos

Medidas de coordinación

- Valoración de la convivencia, mínimo una vez por evaluación, incluida la inicial. Ésta se llevará a cabo a través de un informe realizado por las personas encargadas de las tutorías en función de la información recogida por el equipo docente y por el alumnado y será entregado a Jefatura de Estudios. Además, se realizará un seguimiento de partes del alumnado.
- Reunión del equipo docente si la valoración de la convivencia es negativa.
- Inclusión del grupo de convivencia en el Plan de Convivencia y dotarlo de funcionalidad práctica.

- En la medida que se deban cubrir guardias, éstas se llevarán a cabo por orden de prioridad, siendo de especial atención los grupos de primero, segundo de la ESO y primero de FPB.

Medidas organizativas del centro educativo

- El profesorado de FPB acompañará al alumnado en los cambios de clase cuando se produzcan cambios de aula.
- El profesorado de FPB esperará a los compañeros en el aula en los cambios de clase.
- El profesorado de guardia iniciará la guardia en los pasillos.
- Los servicios se mantendrán cerrados en horario de clases, llevándose a cabo un registro del uso de la llave.
- Actividades realizadas en tutoría dirigidas a favorecer la cohesión del grupo y la reflexión y formación en cuestiones como resolución de conflictos, empatía, respeto, tolerancia, etc.
- Actividades extraescolares dirigidas a favorecer la cohesión del grupo y la mejor relación entre profesores y alumnos.

Medidas preventivas de sensibilización frente al acoso

- Solicitar formación al CEP sobre “Gestión de aula y resolución de conflictos: Educación emocional y enfoque sistémico de la convivencia”.
- Continua observación por parte de Tutoría, Orientación, Jefatura de Estudios y otros docentes de posibles fuentes de conflictos, comportamientos inadecuados, malas costumbres, etc., para tener reuniones con el alumnado implicado y, en su caso, sus padres, para tratar de resolver los conflictos antes de que estos tengan mayores consecuencias. Si es necesario se contará con la ayuda del equipo de mediación.
- Charlas preventivas con el alumnado cuyo comportamiento habitual hace prever posibles sanciones de privación del derecho de asistencia a clase.
 - Por parte del Tutor de manera precoz cuando se comienzan a observar comportamientos inadecuados.
 - Por parte de la Orientadora según la naturaleza de este comportamiento.
 - Por parte del Jefe de Estudios cuando el asunto sea de mayor gravedad o se prevea que a corto plazo se va a producir una sanción de privación del derecho de asistencia a clase.
- Organización de actividades de tutoría encaminadas a la sensibilización ante el acoso y la igualdad hombre- mujer.
- Observación por parte del profesorado, especialmente en los pasillos y guardias de recreo, de posibles casos de acoso. Impulsar medidas organizativas en la vigilancia de espacios, tiempos de recreo, cambios de clase, entradas, salidas, etc., y en

general en aquellos momentos que conlleven un mayor riesgo de que afloren situaciones conflictivas.

- Cuando se detecte un posible caso de acoso, Inicio del protocolo.

La mediación en la resolución de los conflictos. La mediación se establece como procedimiento para la resolución de los conflictos que puedan surgir entre el alumnado, quedando pendiente de estudio y aprobación la mediación en conflictos que puedan surgir entre sectores diferentes de la comunidad escolar. Existirá un grupo de mediadores formados por la Orientadora, quien será la coordinadora de los procesos de mediación. Estos se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- Ante un conflicto o previsión de conflicto, podrán realizar la solicitud de mediación al coordinador el equipo directivo, los tutores o los delegados y subdelegados de curso.
- El coordinador estudiará el caso, y si lo estima conveniente pondrá en marcha el proceso de mediación nombrando uno o más mediadores.
- Estos, junto con los delegados y subdelegados del curso y el coordinador, formarán el grupo de mediación y llevarán a cabo el proceso.
- El proceso de mediación terminará con la redacción de un acuerdo de convivencia aceptado por las partes, del que se dará cuenta a los tutores del alumnado.
- La revisión de los acuerdos se revisa la primera vez a la semana, después a los quince días y por último al mes. Si todo ha ido bien pasado este periodo el caso se archiva y se cuenta como resuelto favorablemente.

Si el conflicto implicara a las familias, la comisión de convivencia podrá recurrir a otras instancias de mediación, en caso de que la índole del conflicto así lo aconsejase y a ser posible con formación en este campo: Representantes de las familias en el Consejo escolar, Equipo de Orientación Educativa, Servicios Sociales, etc.

Medidas que facilitan la integración y la participación del alumnado

- Dar a conocer y publicitar las normas del centro, derechos y deberes del alumnado.
- Actividades de acogida para el alumnado.
- Formación de nuevo alumnado mediador y actuación en su caso en la red de alumno mediador.
- Dar a conocer al profesorado y al alumnado el alumnado mediador en cada una de los cursos y sus funciones.
- Reuniones mensuales de seguimiento y planes de actuación.
- Campaña de sensibilización entre el alumnado de las funciones e importancia de la mediación en la resolución de conflictos.

- Sensibilización en casos de acoso o intimidación entre iguales.
- Actividades extraescolares dirigidas a favorecer la cohesión del grupo y la mejor relación entre profesores y alumnos.
- Actividades realizadas en tutoría dirigidas a favorecer la cohesión del grupo y la reflexión y formación en cuestiones como resolución de conflictos, empatía, respeto, tolerancia, etc.

Medidas que faciliten la integración y la participación de las familias con el centro educativo

- Actividades de acogida para las familias del alumnado.
- Suscripción de compromisos de convivencia entre la familia y el centro educativo.
- Cuestionarios de reflexión sobre su participación e implicación en el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos e hijas y su participación en las diferentes actividades que se llevan a cabo en el centro educativo.
- Comunicación a través de la aplicación iPasen.

J.7. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo

Nuestro ROF en su punto A.1., establece los cauces de participación y las funciones de los delegados/as del alumnado, entre ellas y en relación a la convivencia se indican:

- Trasladar al tutor/a las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.

Por otra parte, los delegados de alumnos están en situación de conocer precozmente los conflictos y problemas que van surgiendo en la clase, sin embargo, debido a su edad, no están capacitados para resolverlos. Por lo tanto, los tutores y tutoras, y la Orientadora, les ayudarán y animarán en la realización de esta tarea. Del mismo modo, en las sesiones de tutoría, se animará al alumnado a recurrir al delegado como primera instancia en las reclamaciones o diferencias con el profesorado.

Ante cualquier conflicto que pudiera surgir en el aula, el delegado informará al tutor sin perjuicio de que este conflicto se haya resuelto.

Los delegados podrán integrarse en el equipo de mediación del centro para aquellos casos en los que estén implicados alumnos de su grupo a propuesta del tutor del grupo, siempre que no exista implicación personal con alguno de los afectados y sea considerado conveniente por el orientador del centro.

- No siempre tiene que coincidir la elección de delegados/as, con las funciones de mediador. Es decir, se puede elegir dos representantes de conflictos que no coincida necesariamente con el delegado/a formal.
- El mediador tendrá autonomía para “calmar” a la clase, cuando exista un conflicto

entre el alumnado.

- El profesorado deberá contar con el mediador, a fin de poder resolver el conflicto, con el alumnado implicado. Esto se concreta en que actuará hablando con sus compañeros/as conflictivos, para prevenir futuros problemas y comunicándolo a los mediadores para que intervengan.
- La figura del delegado/a o persona mediadora es la de ser portavoz del grupo ante el profesorado o tutoría, nunca a título personal. En este sentido se deben recoger las propuestas y exponerlas ante el profesorado.
- Si hubiese un problema grave que llegase a la dirección, la persona responsable de la tutoría y la dirección, contarán con la opinión de la persona mediadora para la solución del conflicto.

J.8. Procedimiento de elección y funciones de los delegados de los padres y madres del alumnado

En cada grupo existirá un delegado de las madres y padres del alumnado elegido para un curso escolar de entre ellos por mayoría simple en la primera reunión que se celebre entre las familias y el tutor o tutora. Quienes queden en segundo o tercer lugar en la votación serán subdelegados para auxiliar al delegado o sustituirlo en caso de ausencia. Los resultados de estas elecciones serán recogidos en iTurina.

Las funciones de los delegados de madres y padres Las funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo está recogidas en el artículo 10 de la orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia, además de en el artículo A.3 de nuestro ROF. Y serán, entre otras:

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa. A tal efecto, el delegado

de padres y madres podrá intervenir, junto con el equipo de mediación, a requerimiento del tutor del grupo y con el visto bueno del orientador del centro.

- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Para el desarrollo de sus funciones, los delegados y delegadas de madres y padres dispondrán de un espacio en el cual podrán recibir a los padres y madres del alumnado en la hora de tutoría.

J.9. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.

En el ciclo de mejora continua de un centro, siempre hay que partir del análisis de unos resultados que nos proporcionarán los logros y dificultades, sobre los que realizaremos las propuestas de mejora. De estas, partirán las posibles demandas formativas del profesorado.

Así, para la recogida de datos acerca de la convivencia, partiremos de los indicadores homologados de la AGAEVE (tanto en junio como en septiembre), de indicadores de calidad elaborados por el propio centro o de encuestas muestrales acerca del clima de convivencia.

Los espacios de mejora sobre los que se puede trabajar pueden ser a nivel de aula, del entorno o del centro en general.

Las modalidades de formación previstas para ello son de diversos tipos.

Los Grupos de Trabajo son ideales para trabajar con autonomía sobre contextos concretos y, además, cuentan con seis horas de asesoramiento. Esta modalidad se solicita en el mes de septiembre.

Asimismo, las Jornadas y Encuentros organizados por la administración tienen un carácter puntual, para difundir contenidos específicos sobre temas de convivencia o de cualquier otra índole.

Las modalidades de formación más complejas son las de Formación en Centros, que requiere un amplio consenso del claustro y se llevan a cabo durante dos años al menos, y los Cursos con Seguimiento, con 31 horas de formación (25% máximo de aplicación en el aula), sesiones presenciales con un ponente, y análisis y reflexión sobre lo experimentado (con sesiones presenciales en grupo).

El CEP, en el marco de la convivencia, realiza itinerarios formativos sobre resolución de conflictos, igualdad, interculturalidad, educación emocional, acoso y aprendizaje colaborativo.

Además, el Centro puede acceder a recursos externos tanto del Ayuntamiento como de empresas colaboradoras, con formación para el profesorado, talleres de prevención con los grupos de alumnos, así como sesiones con familias para aportar herramientas con las que prevenir, detectar y actuar ante las diversas formas de violencia que pueden ejercer los

menores.

En cuanto a la formación del alumnado, el Departamento de Orientación lleva a cabo durante todo el curso escolar charlas sobre temática relacionada con la convivencia: violencia en las aulas, interculturalidad, violencia de género, violencia a través de las nuevas tecnologías de la información, violencia filoparental, acoso...

J.10. Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo

- Los contenidos del plan serán objeto de las sesiones de tutoría con el alumnado en la ESO, así como de las reuniones de los tutores con las familias.
- Se publicará junto con el resto del Plan de Centro en la página web oficial del centro.
- El seguimiento de la ejecución del plan de convivencia se realizará por el ETCP en sus diferentes sesiones.
- La evaluación del plan de convivencia se realizará conjuntamente con el resto del proyecto educativo. actuaciones derivadas de los acuerdos establecidos por el centro se adecúen a la legislación vigente.

J.11. El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras

El Consejo Escolar del centro, a petición de cualquier sector representado en el mismo, podrá aprobar el establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones y entidades del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

De igual forma, el Consejo Escolar supervisará el cumplimiento y vigencia de los acuerdos suscritos y decidirá sobre su mantenimiento o rescisión.

El Consejo Escolar y el Equipo Directivo velarán por que todas las actuaciones derivadas de los acuerdos establecidos por el centro se adecúen a la legislación vigente.

J.12. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca

Las incidencias en materia de convivencia que se registrarán en Séneca serán:

- Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia y las sanciones disciplinarias a las que dieren lugar.
- Las conductas contrarias a la convivencia que conlleven la imposición de correcciones.

Las incidencias se grabarán en el sistema informático a partir de la resolución del expediente corrector por la Jefatura de Estudios o persona en quien delegue.

La plataforma iTurina contará con un registro de las conductas contrarias cometidas por el alumnado y con la relación de alumnos sancionados con el objeto de que dicha información esté disponible para tutores y profesores.

J.13. Funciones del Coordinador/a de Bienestar.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

K. Plan de formación del profesorado

El Plan de Formación del Profesorado del Centro pretende facilitar la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización en las aulas.

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todo o gran parte del profesorado de un centro y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, resulta que tanto los profesores como los alumnos salen beneficiados. Los primeros porque encuentran significativa la tarea, puesto que consiguen unir la búsqueda de alternativas de solución de los problemas, necesidades y aspiraciones que emergen de sus prácticas cotidianas en el contexto de su trabajo con su desarrollo profesional; y los segundos, porque mejoran en sus procesos de aprendizaje y formación.

K.1. Objetivos del plan de formación

Debe responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades expresadas por el profesorado del centro. En relación a las líneas prioritarias de la Consejería, se han de tener en cuenta los siguientes objetivos:

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Producir mayor conocimiento educativo, favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- Construir comunidad de aprendizaje y educación.

K.2. Aspectos previos a considerar

Antes de fijar el plan de actuación, es necesario establecer una estrategia de actuación que ha de cubrir los siguientes pasos:

- 1.- identificación de necesidades.
- 2.-. Análisis y priorización de necesidades.
- 3.- Coordinación del departamento EFEI y ETCP.
- 4.- Diseño y elaboración del Plan de formación.
- 5.- Aprobación en claustro final y remisión al CEP.
- 6.- Puesta en marcha y desarrollo del Plan durante el curso académico siguiente.
- 7.- Evaluación del Plan durante el curso académico siguiente.

Para llevar a cabo la identificación de las necesidades de formación, se utilizará iTurina a partir de cuestionarios y formularios elaborados por el DFEIE:

- Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro.
- Dificultad en la atención a la diversidad en el alumnado.
- Mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Necesidad de integrar las TICs en la oferta educativa y en la práctica docente.
- Otras necesidades identificadas por el departamento de FEIE que afecten al desarrollo del Proyecto Curricular y de la Programación Didáctica.

Una planificación temporalizada, para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, nos aconseja que éste deba estar terminado antes del 15 de octubre de cada curso escolar con el fin de ser incluido en el Plan de Centro para su aprobación y envío al CEP, que lo valorará y negociará con el Equipo Directivo. Se trata sólo de una propuesta, por lo que, tras la negociación con el CEP, puede ser modificado en aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

- Primera quincena del mes de mayo. Recogida de las encuestas elaboradas por el DEFEI.
- Segunda quincena del mes de mayo. Análisis de las necesidades.
- Primera quincena de junio. Coordinación ETCP y DEFEI.
- Segunda quincena de junio. Propuesta y evaluación del curso académico anterior.
- Finales de junio aprobación en claustro final de las propuestas formativas al Plan, remisión al CEP y evaluación.

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

L.1. Criterios generales para la distribución de materias

- Asignar a todos los departamentos, dentro de lo posible materias de su especialidad, y los casos en los que no sea posible, los departamentos completarán sus horarios con las materias más afines a éstos.
- Ofertar el mayor cupo de optatividad posible dentro de las posibilidades de la plantilla del centro y las directrices de nuestro Proyecto Educativo.
- Ajustarse a la plantilla docente de cada departamento, evitando en todo lo posible que el profesorado imparta más horas lectivas del mínimo legalmente establecido.
- Realizar desdobles en las materias instrumentales y en otras cuando sea viable.

L.2. Criterios generales y procedimiento para la elaboración de horarios

- Cada departamento recibirá una hoja con las enseñanzas asignadas, así como el número profesores, reducciones horarias y observaciones a tener en cuenta.
- Los departamentos se reunirán tras el Claustro inicial de comienzo de curso y

realizarán la propuesta consensuada de reparto de las enseñanzas asignadas. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oídos todos los miembros del departamento. El resultado del reparto deberá reflejarse en la correspondiente acta de reunión de departamento.

- Cada profesor rellenará un formulario en el que indicará las materias que impartirá tras el reparto realizado en el departamento, las preferencias horarias y las observaciones que se estimen oportunas. Las preferencias de los profesores serán respetadas dentro de lo técnicamente posible. El impreso cumplimentado de cada profesor deberá entregarse en secretaría.
- Si se detectaran fallos o incompatibilidades en las asignaciones o repartos realizados en algún departamento, el Equipo Directivo que contactará con los departamentos afectados. En caso de ser necesario realizar un nuevo reparto, el departamento se reunirá inmediatamente y entregará la nueva propuesta en secretaría.
- Los horarios de los profesores, grupos y aulas se entregarán en el segundo Claustro del curso. Estos horarios serán provisionales durante la primera semana, pudiendo los profesores proponer cambios viables entre ellos, así como cambios en los espacios en los que imparten clase. Estos cambios se entregarán en secretaría y, si son pertinentes y posibles, serán incorporados a los horarios definitivos.
- Como norma general, los módulos de clase serán de sesiones de una hora, salvo en asignaturas del Programa de Diversificación Curricular o módulos de FP que podrán impartirse en módulos de mayor duración. El profesorado podrá expresar su preferencia de duración de los módulos de las asignaturas que imparta.
- Si durante la primera semana se detectasen errores de importancia, los horarios tendrían que ser cambiados parcial o totalmente.
- Una vez que los horarios pasen a ser definitivos, deberán ser introducidos por los profesores de cada materia en Séneca siguiendo las indicaciones dadas por el Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo podrá modificar puntualmente el horario del profesorado o alumnado, cuando por la realización de determinadas actividades o por necesidades justificadas del servicio sea necesario, esta situación será comunicada a los afectados en cuanto se tenga conocimiento de ella.
- El profesorado que tenga clase con un grupo de alumnos, que circunstancialmente no se encuentren en el centro por estar realizando una actividad extraescolar o por otros motivos, quedará a disposición del IES para la realización del servicio de "apoyo a guardias" de acuerdo con las instrucciones de la jefatura de estudios o en su defecto del miembro de guardia del Equipo Directivo.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos, el horario del centro se establece del siguiente modo:

- Actividades lectivas de lunes a viernes con el siguiente horario:

1ª hora: 8 a 9 h.

2ª hora: 9 a 10 h.

3ª hora: 10 a 11 h.
Recreo: 11 a 11.30 h.
4ª hora: 11.30 a 12.30 h.
5ª hora: 12.30 a 13.30 h.
6ª hora: 13.30 a 14.30 h.

- Actividades deportivas y PROA:

Martes y jueves de 16.30 a 19.30 h.

- Tutoría o reuniones de atención a madres y padres de alumnos:

Jueves de 17.00 a 18.00 h.

Respecto al horario regular no lectivo y no regular, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Servicio de Guardias. Se establecerán de forma personalizada según los cargos y/o funciones de acuerdo con los criterios siguiente criterios:
- Reuniones: Se planificarán al inicio de curso, quedando establecidos con carácter general dos claustros al inicio de curso y, un claustro para la aprobación de las modificaciones del PE, además de, al menos, uno para cada evaluación. También se establece con carácter general, al menos, una reunión de equipo educativo por cada evaluación.
- En el horario no regular del profesorado se podrá incluir, en horario de tarde, la atención a las familias del alumnado.
- En el horario irregular, que se introducirá por el centro a cada profesor, se podrán incluir actividades relacionadas con la formación, actividades complementarias y extraescolares y otras actividades contempladas en la normativa.

L.3. Objetivos y programas de actuación en el tiempo extraescolar

L3.1. Introducción

Podemos considerar como actividades complementarias y extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias básicas; además, canalizan los diversos intereses del alumnado, le abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de las actividades lectivas en el aula.

La organización y programación de las actividades complementarias y extraescolares corresponde a los distintos departamentos que las propongan. La planificación y coordinación corresponderá a la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.

L3.2. Objetivos

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario general la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales:

Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal).

1. Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. (Competencia social y ciudadana).
2. Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (Competencia social y ciudadana).
3. Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (Competencia en el conocimiento e interacción con el medio físico).
4. Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (Competencia cultural y artística).
5. Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (Competencia en comunicación lingüística, cultural y artística).
6. Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (Competencia de razonamiento matemático).

7. Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la autorregulación de los procesos mentales. (Competencia de aprendizaje autónomo).
8. Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (Competencia en el tratamiento de la información).
9. Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (Competencia en comunicación lingüística).
10. Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. (Competencia para la autonomía e iniciativa personal).

L3.3. Tipos de actividades

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

L3.3.1 Actividades complementarias

De acuerdo con el artículo 2 de la Orden de 14 de julio de 1998, se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Deben ser organizadas y vigiladas por el profesorado del centro, como si de una actividad lectiva se tratara.

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

- Se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad).
- Se requiera una aportación económica.

En estos dos casos, el alumnado que no participe en ellas debe asistir al centro y hará actividades de refuerzo o de repaso, cuando coincidan con el horario escolar. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

L3.3.2. Actividades extraescolares

Según el artículo 3 de la mencionada Orden, se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

La propuesta de programación de actividades extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual de Centro comprenderá la denominación específica de la actividad, el horario y lugar de la misma y el personal que será responsable de realizarla.

Las actividades extraescolares pueden ser desarrolladas por:

- Personal adscrito al centro.
- Entidad legalmente constituida (a través de un contrato administrativo).
- Voluntariado (regulado por la Orden 11 de noviembre de 1997).
- El Ayuntamiento.

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades en los términos que establece la legislación vigente.

L3.4. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, y Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado si las hubiere.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos.
- b. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- c. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- d. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.
- f. Elaborar los proyectos para la participación en los distintos programas que convoque la administración relacionados con las actividades complementarias y extraescolares.

L3.5. Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad

- a. El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias solicitará a los departamentos una planificación para todo el curso. En la relación que confeccione cada departamento de sus actividades se concretará lo más posible la fecha de su realización, financiación, los grupos para los que se proyectan, profesores responsables y si se realizarán dentro o fuera del horario lectivo. Dicha propuesta será entregada a través de iTurina, antes del Consejo Escolar que se celebra en octubre. Con esta información, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades, que incluirá todas aquellas que se tenga previsto realizar, de acuerdo con los criterios definidos en este Proyecto Educativo.
- b. El Jefe del DACE dará amplia publicidad al Plan General de Actividades Complementarias y Extraescolares entre el profesorado, propiciando así la colaboración y coordinación interdepartamental en la realización de las mismas. Este Plan se publicará en iTurina.
- c. Toda actividad ha de contar con un Responsable Organizador, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a ella.
- d. En la programación concreta de cada actividad a incluir en el Plan General de Actividades, se deberán especificar los datos recogidos en iTurina.
- e. Antes de la celebración de la actividad, y con una antelación mínima de 5 días, el Responsable Organizador entregará a Jefatura del DACE, así como a los tutores de los grupos participantes, la información relativa a la actividad, según el documento anexo I. Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada.

Jefatura del DACE informará al profesorado de las actividades programadas y las registrará en iTurina, a fin de prever la incidencia de las mismas en la actividad docente.

- f. El Responsable Organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres, junto con su autorización correspondiente, que también se podrá realizar por iPasen. Las actividades relacionadas con los proyectos Erasmus tendrán sus propios documentos de información y autorización, dadas las características especiales de este tipo de proyectos. Asimismo, se favorecerá las autorizaciones vía telemática, a través de Séneca.
- g. El Responsable Organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar su evaluación a través de iTurina.
- h. El Jefe de departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares del centro revisará en iTurina la evaluación de las actividades realizadas. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

L3.6. Criterios generales de organización

- a. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo

Escolar. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación a la Comisión Permanente del Consejo Escolar para su aprobación, sin la cual no puede llevarse a cabo.

- b. Podrán proponer actividades al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:
 - Los Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y DFEIE.
 - Las asociaciones de alumnado existentes en el centro.
 - La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
 - Las asociaciones de madres y padres que existan en el centro.
 - El profesorado Tutor de grupo.
 - Jefatura del DACE y miembros del Equipo Directivo.
 - Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
- c. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.
- d. Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones y serán registradas en iTurina.
- e. Las actividades extraescolares y complementarias deben exponerse en iTurina y en el tablón situado a tal efecto en la sala de profesores con una semana de antelación a su realización. Así mismo, el listado con los alumnos participantes debe exponerse en el mismo lugar con una antelación mínima de dos días lectivos.
- f. Los profesores que organicen, planifiquen y coordinen una actividad complementaria o extraescolar son los que participan en la misma. En caso de no alcanzar el número necesario podrán incorporarse a dicha actividad profesores acompañantes, elegidos en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):
 - 1.- Profesores pertenecientes al departamento que organiza la actividad.
 - 2.- Profesores que imparten clase al grupo o grupos que participan en la actividad.
 - 3.- Profesores que no impartan clase en 2º de Bachillerato.
 - 4.- Profesores con menor pérdida de horas lectivas.
 - 5.- Profesores que hayan participado en menos actividades extraescolares.
- g. La aprobación de una actividad requerirá la participación de un mínimo del 66 % o dos tercios del total de alumnos del grupo en la ESO y FPB (no se contabilizarán los casos de absentismo) y el mismo porcentaje de los que asisten con regularidad a clase en bachillerato o ciclos de FP. Se entiende por asistencia regular la de aquellos alumnos con asistencia al 75% del horario lectivo, contado en las cuatro semanas anteriores a la fecha de la realización (o período computable en caso de ser menor), en la materia que organiza la actividad.
- h. El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.

- i. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
- j. El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad no podrá posteriormente negarse a realizarla salvo por causa de fuerza mayor justificada. En caso contrario deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole.
- k. Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- l. Los alumnos que participen en una actividad extraescolar o complementaria deberán tener abonado el coste de la misma en el plazo y manera fijados por el profesor responsable, perdiendo la cantidad abonada si el alumno renuncia a realizar dicha actividad sin motivo suficientemente justificado. Además, de no abonar el importe, no podrá participar en la actividad propuesta.
- m. El DACE o, en su caso, el departamento que organice un viaje, será responsable de la gestión de dicha actividad con las empresas de autocares, o con las agencias de viaje o cualquier otra institución u organismo con el que se trabaje. En los casos en que se trabaje con una agencia de viajes se encargará de formalizar con dicha agencia las reservas y realizar los pagos, así como de llevar el debido control de los mismos mediante justificantes entregados por los alumnos.
- n. Los alumnos llevarán consigo los documentos de identificación personal necesarios en cada viaje (DNI, pasaporte), así como los documentos que garanticen su atención médica en caso de necesidad.
- o. En el caso de actividades complementarias que impliquen la interrupción de la actividad lectiva (como las jornadas culturales o actos de final de curso), la distribución de tareas entre el profesorado se establecerá, de forma coordinada, por los organizadores y jefatura de estudios. Esta distribución de tareas respetará siempre las horas de permanencia en el centro de todos los profesores.
- p. Además del profesorado, podrán participar en el desarrollo de una actividad en funciones de apoyo, aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización de Vicedirección y Jefatura del DACE.

L3.7. Criterios específicos de organización

L3.7.1. Actividades desarrolladas dentro del centro

El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los alumnos a su cargo.

Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.

L3.7.2. Actividades desarrolladas fuera del centro

- a. Este tipo de actividad requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado menor de edad, o compromiso personal, en caso de alumnado mayor de edad, según el anexo II o a través de iPasen. Los proyectos Erasmus tendrán una autorización específica.
- b. Para la realización de desplazamientos deberemos tener en cuenta que todos los profesores responsables acompañarán a los alumnos participantes desde el comienzo hasta el final de la actividad que terminará en la puerta del centro, a no ser que medie autorización, oral o escrita, por parte de los padres/madres o tutores legales, por la que el alumno no tenga que acompañar a los profesores responsables a la vuelta, una vez finalizada la actividad.
- c. En caso de que la distancia al lugar donde se realice la actividad requiera el uso de un transporte, este deberá pertenecer a los servicios públicos (TUSAM) si la actividad es dentro de la localidad, o ser contratado ex profeso por el centro. En ningún caso, se admitirá un transporte individual o de carácter privado.
- d. Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirán la presencia de un profesor, siendo el mínimo dos personas responsables autorizadas. En el caso de viajes al extranjero, la ratio será de un profesor cada 15 alumnos (los intercambios Erasmus tienen una ratio específica). En caso de que las actividades o los alumnos requieran necesidades de acompañamiento diferentes podrá aumentarse esta ratio.
- e. En caso de que se produjeran acciones no autorizadas o conductas inadecuadas graves, por parte de los alumnos participantes en una actividad complementaria o extraescolar, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la dirección del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso.
- f. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto).
- g. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes o sus responsables legales en caso de ser menores de edad. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad o sus representantes legales en caso de ser menores de edad.
- h. En las autorizaciones de las familias para la participación en actividades fuera del centro, las familias deberán reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al

respecto durante el viaje.

- i. Cualquier incidencia grave, se comunicará al Centro a la mayor brevedad posible, sin perjuicio de que también se comunique a la autoridad competente en caso necesario y de que se adopten por el responsable las medidas cautelares necesarias

L3.8. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

- Las cantidades procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento asignadas por el departamento responsable de la actividad o por el DACE.
- Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado de forma específica para la actividad programada.
- Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
- Las aportaciones realizadas por el alumnado.

Los alumnos efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determine el Responsable Organizador de la misma.

Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor.

El Jefe del DACE arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

Los gastos de los profesores serán financiados por la propia actividad. En el caso excepcional en el que la actividad no incluya la pensión completa, el profesor podrá solicitar la asignación de una bolsa de viaje, con cargo a las dietas legalmente establecidas para este fin en la normativa vigente.

L3.9. Normativa de aplicación

- ORDEN de 28 de septiembre de 2017, por la que se hace público el modelo de documento administrativo en el que se formalizarán los convenios con los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y otras Entidades Locales, para el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (BOJA 05-10-2017).
- CORRECCIÓN de errores de la Orden de 28 de septiembre de 2017, por la que se hace público el modelo de documento administrativo en el que se formalizarán los convenios con los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y otras Entidades Locales, para el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (BOJA 22-05-2018).
- RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Planificación y

Centros, por la que se efectúa la delegación de competencias para la aprobación de los proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (BOJA 05-05-2017).

- ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017).
- DECRETO 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01-2017).
- ORDEN de 17-2-1999 por la que se regulan las ayudas para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los Centros Docentes Públicos, a excepción de los centros de Adultos y los universitarios (BOJA 18-7-1999).
- INSTRUCCIONES de 18-12-1998, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- ORDEN de 14-7-1998 que regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros Docentes Públicos no universitarios (BOJA 1-8-1998).
- ORDEN de 11-11-1997 por la que se regula el voluntariado y la participación de Entidades Colaboradoras en Actividades Educativas Complementarias y Extraescolares de los Centros Docentes (BOJA nº 138 de 27-11-1997)

L3.10. Anexos

ANEXO I



SOLICITUD DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR

SALIDA A _____

OBJETIVO DE LA VISITA/SALIDA:

FECHA: _____

HORARIO: _____

GRUPOS QUE PARTICIPAN _____

Nº DE ALUMNOS _____ PRECIO _____ TRANSPORTE _____

PROFESOR ORGANIZADOR: _____

ACOMPAÑANTES: _____

	GRUPOS QUE DEJAN LOS PROFESORES	PROFESORES DE APOYO A GUARDIA
1ªH		
2ªH		

3ªH		
4ªH		
5ªH		
6ªH		

Sevilla, _____ de _____ 20__

VºBº Vicedirección

ES OBLIGATORIO AÑADIR EL LISTADO DE ALUMNOS ASISTENTES A LA ACTIVIDAD Y AUSENTES DE LA MISMA

Anexo II



AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

Don / Doña _____,

con D.N.I. _____, *padre, madre, tutor o tutora del alumno / alumna*

_____ **del grupo** _____

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del centro:

que se realizará entre los días _____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone, de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto las que regulan las medidas sancionadoras, como las que se refieren a la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a que se comprometa a cumplirlas.

Fecha última de entrega _____

Sevilla a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(dorso del ANEXO II)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de las mismas cuanto se recoge en el ROF sobre derechos y deberes del alumnado y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará un agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto pueda suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia para la imagen negativa del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de los protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos implicados.
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Los alumnos no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y no cometer actos de vandalismo o bromas de mal gusto).
- De los daños causados a personas o bienes ajenos serán totalmente responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. En caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

M. Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos de las enseñanzas de formación profesional

Se aplicarán los siguientes criterios a los módulos profesionales que se imparten por el Departamento de Administración:

Los contenidos de los módulos profesionales se podrán agrupar por bloques horarios superiores a una hora lectiva en los siguientes casos:

- Las unidades didácticas en las que se dividen los contenidos tienen un nivel de complejidad que requiere un periodo temporal superior a la hora para realizar un análisis completo y para la comprensión del mismo por parte del alumnado.
- Las unidades didácticas de un mismo módulo se corresponden a partes diferenciadas del temario que el alumnado tiene que practicar de manera sucesiva en el mismo periodo de tiempo y necesita que este periodo temporal sea superior a la hora, para poder alternar e integrar las unidades didácticas que corresponden al mismo periodo.
- El alumnado tiene que realizar un trabajo de investigación y recopilación de información que requiere un periodo superior a la hora para que la búsqueda arroje esa información y el alumnado pueda integrarla en la unidad didáctica que se esté trabajando.
- La evaluación de los contenidos requiere un bloque horario superior a la hora por la complejidad de los datos y por el manejo de documentos que deben simular el entorno profesional para el que se está preparando el alumnado de los Ciclos Formativos.

El departamento de Administración aprobará una propuesta base de agrupación de módulos lectivos, distribución semanal de estos en relación a la FP-Dual y necesidad de talleres informáticos. Dicha propuesta podrá ser matizada por cada profesor en su hoja de elección de horario individual que se cumplimenta tras el reparto de las enseñanzas al inicio del curso.

N. Procedimientos de evaluación interna

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece en el artículo 130 que:

1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la Inspección Educativa.
2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora.
3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, **al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la**

Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca.

La autoevaluación, por tanto, debe ser la herramienta más potente para detectar las buenas prácticas y producir e institucionalizar mejoras en la organización y procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en los centros educativos. Junto al necesario contraste de datos e información procedente de pruebas externas, indicadores homologados o del propio Servicio de Inspección, la autoevaluación parte de las dinámicas internas de los propios centros desde una concepción de la profesión docente como un continuo preguntarse qué hacer para que los alumnos/as aprendan más y mejor. De esta manera, el centro, y las personas que lo integran, se convierte en una organización inteligente, capaz de dar respuesta desde su autonomía a los retos que su alumnado y el contexto en el que vive le plantea.

Los ámbitos de actuación para la evaluación contemplados en la LEA se deben concretar en aspectos cuya incidencia en los mismos hagan factible mejorar los resultados escolares. En este sentido, la Orden 26 de julio de 2016, define estos aspectos nucleares en los siguientes factores clave:

F1 Utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

- 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios
- 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro
- 1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula

F2 La concreción del currículo que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas, etc.), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

F3 La evaluación de los resultados del aprendizaje

- 3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.
- 3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

F4 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.

- 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado
- 4.2. Programación adaptada.
- 4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

F5 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.

- 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y de Coordinación Docente.
- 5.2. Los documentos de planificación.

F6 La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

- 6.1. Regulación y educación para la convivencia.
- 6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

F7 Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.

N.1. Normativa relacionada con el proceso de autoevaluación y mejora

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Artículo 28. Autoevaluación.

2. **La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores** que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, **sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa** y a los que se refiere el artículo 87.2 k) - Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

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 incluirá:

a) Una **valoración de logros y dificultades** a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) **Propuestas de mejora** para su inclusión en el Plan de Centro.

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 del centro, del alumnado y del profesorado.

Artículo 6. Proceso de autoevaluación.

- 1. El resultado de este proceso se plasmará en una Memoria de Autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca **antes del 15 de julio de cada año.**
- 3. **Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte**

del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, **antes del 25 de junio de cada año**.

N.2. Competencias de órganos y equipos docentes

La normativa establece que la autoevaluación debe implicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente a los docentes. Además, genera una serie de órganos y equipos de trabajo que deben dinamizar y articular los procesos de autoevaluación y mejora en los centros, y le confiere competencias a tal efecto.

A continuación, se detallan las funciones que la norma confiere a cada uno de estos órganos y equipos de trabajo:

DIRECTOR/A DEL CENTRO:

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, al director/a del centro le corresponde:

- **Aprobar los proyectos y las normas** a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- **Aprobar la programación general anual del centro**, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

Por tanto, **el Consejo Escolar no tiene competencias para aprobar el Plan de Centro ni la Memoria de Autoevaluación**. En todo caso evaluará e informará.

EQUIPO DE EVALUACIÓN:

Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN EVALUACIÓN INNOVACIÓN EDUCATIVA:

Funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- **Establecer indicadores de calidad** que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- **Proponer**, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, **planes de mejora** como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa **la medición de los indicadores establecidos**.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

- Realizar el **seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica** y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los **resultados del proceso de enseñanza aprendizaje** en las materias o módulos profesionales.

- Velar por el **cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos** del Plan de Centro.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:

- 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.
- Realizar el seguimiento del grado de **cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo**.
- **Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje** en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA:

1. Recoger las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
2. Proponer las medidas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, y para la mejora de la convivencia en el centro.
3. Implementar iniciativas que eviten la discriminación, el acoso, etc. estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
4. Mediar en los conflictos que se planteen.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Dar cuenta al claustro de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
7. Realizar el seguimiento de los compromisos (convivencia, absentismo) suscritos en el centro.
8. Realizar el seguimiento de los planes de actuación del centro relacionados con la convivencia.
9. Formar parte del Equipo de Convivencia, aportando cuantos datos puedan ser tenidos en cuenta a la hora de tomar decisiones acerca de correcciones y medidas disciplinarias.
10. Colaborar con las autoridades en los casos en que ésta sea requerida.

CLAUSTRO:

- Aprobar y evaluar los **aspectos educativos** del Plan de Centro.
- **Analizar y valorar** el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- **Informar la Memoria de Autoevaluación**.

N.3. Organización del proceso de autoevaluación

Para dar cumplimiento a la normativa, así como para establecer un proceso de evaluación interna ordenado, que garantice la afluencia de información y la toma de decisiones de una forma eficaz y eficiente, que se realizará EN tres niveles (Departamental, Plan de

Mejora y Buzón de sugerencias y peticiones). Para la organización de este sistema se establece lo siguiente:

1. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje y sus correspondientes propuestas de mejora, **se realizarán por los Departamentos Didácticos y Áreas de Competencia de forma trimestral** y se plasmarán en un documento (Informe Trimestral de Departamento o Documento Conjunto) que se enviará a la Jefatura de Estudios una vez finalizadas las sesiones de evaluación de cada trimestre.
2. **El ETCP se reunirá una vez celebrados los Claustros de la revisión de la 1ª, 2ª y 3ª evaluación**, para evaluar la efectividad de las medidas y propuestas de mejora realizadas por los departamentos, de acuerdo con el punto anterior, y en su caso, formular recomendaciones o propuestas a las Coordinaciones de Área/ Departamentos o DFEIE.
3. **El DFEIE se reunirá de forma trimestral para ir evaluando las propuestas del Plan de Mejora** de cada curso (aprobado según se indica en los puntos siguientes), así como para ir implementando y/o adoptando decisiones para su correcto cumplimiento.
4. Al final del mes de mayo y durante las dos primeras semanas del mes de junio el DFEIE **valorará los indicadores del Plan de Mejora** y establecerá el grado de cumplimiento de estos para la Memoria de Autoevaluación. **Al mismo tiempo recogerá las aportaciones del Claustro** (a través de la Coordinaciones de Área y Departamentos Didácticos) para el nuevo Plan de Mejora. **Para ello se utilizará un documento normalizado que se adjunta como Anexo I.**
5. En la tercera semana de junio, se reunirá el **Equipo de Evaluación** para valorar el grado de cumplimiento de la Memoria de Autoevaluación del curso actual y elaborar la propuesta de Plan de Mejora para el siguiente, para ello se basará en las propuestas recibidas por el DFEIE que a su vez se realizará con las aportaciones del Claustro y la valoración de los indicadores del plan vigente.
6. **Antes del 15 de julio el jefe del Departamento de DFEIE** incluirá en Séneca la **Memoria de Autoevaluación**.
7. **Antes del 15 de noviembre de cada año**, el jefe del Departamento del DFEIE incluirá en Séneca la información del nuevo **Plan de Mejora** aprobado por la Dirección del centro, previa información al Consejo Escolar.
8. El centro pondrá a disposición del profesorado, Jefes de Departamento y Coordinadores de Área un **sistema a través del cual se podrán formular cuantas sugerencias y peticiones** se quieran remitir al equipo directivo. Estas serán dirigidas al director del centro mediante un formulario estandarizado a través de la aplicación iTurina. Todas las sugerencias y peticiones serán estudiadas y contestadas a su titular.

ANEXO I. PROPUESTAS PARA EL PLAN DE MEJORA

Objetivo priorizado
Factor clave:
Propuesta de mejora 1:

Acciones	Indicadores de calidad	Calendario	Responsables

O. 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

O.1. Criterios de agrupamientos del alumnado en ESO

- En 1º de E.S.O. se tendrá especialmente en cuenta la información recibida en el programa de tránsito por parte de sus centros de procedencia.
- Como norma general se intentará realizar un agrupamiento equitativo entre el alumnado con problemas de aprendizaje o conducta.
- Se escuchará al departamento de orientación a la hora de agrupar al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Se procurará que haya un número equilibrado de repetidores en los grupos.
- Se intentará un cierto equilibrio de alumnos por sexo en la distribución de los grupos.
- Como criterio adicional también se podrá tener en cuenta la organización del curso en itinerarios y materias optativas.

Nota: En el caso de que hubiese que realizar agrupamientos en FPB, se seguirían los mismos que en la ESO.

O.2. Criterios de agrupamientos del alumnado en Bachillerato

- El criterio general de agrupamiento en bachillerato será el de agrupación de alumnos por itinerarios y materias optativas elegidas.
- Como segundo criterio se utilizará el orden alfabético.
- Cuando el alumnado solicite cambios de grupo y/o de asignaturas, se tendrán en cuenta para su aceptación los siguientes criterios: viabilidad horaria, número máximo y mínimo posible de alumnos en las diferentes asignaturas y grupos y cumplimiento de los itinerarios establecidos.

O.3. Criterios de agrupamientos del alumnado en Formación Profesional Inicial

Actualmente no es necesario realizar agrupaciones de alumnado de esta, al existir una sola línea. En caso de que fuera necesario se utilizaría como criterio el orden alfabético.

A principio de curso, el equipo directivo establecerá los cauces mediante los cuales los alumnos, sus representantes legales o los equipos educativos pueden solicitar la realización de cambios de grupo del alumnado. Asimismo, los equipos educativos, en el marco de la evaluación inicial, podrán realizar propuestas justificadas de cambios de grupo del alumnado.

O.4. Criterios de asignación de tutorías

- Con carácter general, el Equipo Directivo delegará la asignación de las tutorías de cada grupo a los departamentos, es decir, se asignará las tutorías de los grupos a los departamentos y éstos seleccionarán a los tutores de entre sus miembros, siguiendo los criterios establecidos en este proyecto educativo. No obstante, en aquellos grupos cuya tutoría requiera una especial dedicación, se trate de grupos de atención a la diversidad o se vea la conveniencia de ello, el equipo directivo podrá realizar la asignación de la tutoría de forma nominal.
- La tutoría recaerá preferentemente en alguno de los profesores que tengan mayor horario lectivo con el grupo de alumnos y que imparta clase al grupo completo siempre que sea posible.
- La función tutorial recaerá preferentemente en profesores que no sean jefes de departamento ni miembros del equipo directivo.
- Se tendrán en cuenta determinadas circunstancias a la hora de asignar las tutorías tales como: incompatibilidades legales, experiencia previa en la tutoría de un determinado grupo de alumnos, antecedentes previos, etc.

O.5. Criterios para el agrupamiento flexible del alumnado

Al comienzo de cada curso escolar, haciendo uso de la autonomía que el Centro tiene al respecto, el Jefe de Estudios y la Orientadora elaborarán las listas de los agrupamientos flexibles en las áreas en los que se puedan realizar, mezclándose todos los alumnos del mismo nivel de los grupos A y B que vienen de 6º de E.P. para 1º de ESO, formándose tres nuevos grupos.

Con esa acción se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

1. Homogeneizar los grupos en cuanto a sus niveles de competencia educativa.
2. Mejorar de la competencia e interrelación social entre el alumnado de la misma edad.
2. Mejorar el inicio de curso en lo que respecta a organización y el clima dentro de la clase.

En resumen, el objetivo global es que las clases sean lo más compensadas y homogéneas posible para favorecer el desarrollo más completo del alumnado. Los listados no serán definitivos hasta el día de la evaluación inicial del curso, siendo todo lo que haya aparecido en los listados anteriormente como provisional y sujeto a cambios y modificaciones.

Criterios para la readscripción

1. Número de alumnos/as con necesidades educativas especiales.

2. Deshacer los grupos de alumnos en los que se hayan observado interrelaciones no favorecedoras o que generan problemas de convivencia.
3. Incluir en la misma clase aquellos alumnos que se considera que puedan mejorar intelectualmente o a nivel de socialización y/o convivencia con otros compañeros.
4. Se ha de respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
5. Se ha de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles como una de las medidas de atención a la diversidad para mejorar la organización del alumnado en las diferentes modalidades, optatividad de asignaturas y de los recursos personales y espaciales del IES.
6. Cualquier otro, debidamente justificado, que el Centro considere determinante, en el momento de tomar la decisión de reagrupación.

Toma de decisiones.

Para realizar estas reasignaciones, se contará con:

- La Orientadora y el Jefe de Estudios.
- Los Tutores.
- La opinión de los Departamentos implicados.

El momento para llevar a cabo este proceso será al inicio del curso tras la convocatoria extraordinaria de septiembre. Durante primer mes de cada curso, se considerará provisional la formación de grupos flexibles, pudiendo decidirse, con el visto bueno de la Dirección, el cambio de grupo de aquel alumnado que lo precise. Una vez finalizada la evaluación inicial solo podrá cambiarse de grupo a los alumnos/as excepcionalmente y por razones justificadas preferentemente al final de cada evaluación. Será preceptivo un informe previo del visto bueno del Jefe de Estudios, así como el de la Orientadora.

P. Criterios para determinar la oferta de itinerarios y materias no obligatorias

En el tercer trimestre de cada curso, el Equipo Directivo llevará una propuesta de oferta educativa y de itinerarios académicos para aquellas enseñanzas que normativamente procedan. El ETCP podrá proponer y en su caso aprobar la modificación de dicha propuesta cumpliendo los siguientes criterios generales:

- Se debe respetar el cupo horario y la distribución del profesorado por especialidades concedido por la Consejería de Educación para el siguiente curso académico.
- Cuando un departamento ofrezca una materia no obligatoria, dicho departamento deberá contar con profesorado para impartirla y disponibilidad horaria para ello.
- Se deberán ofertar obligatoriamente todas las materias que establezca la normativa vigente.
- Los itinerarios que se establezcan, además de cumplir con la normativa vigente, deberán de ser viables organizativamente y ser coherentes académicamente.
- La legislación vigente indica el número mínimo a partir del cual es obligatorio impartir una materia no obligatoria. No obstante, y siempre que haya disponibilidad horaria del

profesorado, el centro podrá impartir materias con un grupo de alumnos menor al legalmente establecido. A la hora de priorizar que materias no obligatorias se impartirán se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Asignaturas troncales específicas de modalidad de bachillerato priorizando las de segundo curso sobre las de primero.
 - Materias troncales de opción de 4ºESO.
 - Materias optativas de bachillerato cuya impartición cumpla de forma específica la formación del conjunto de los itinerarios y en segundo lugar de un determinado itinerario que se decida convenientemente.
 - Materias optativas de ESO cuya impartición sea de especial interés a efectos curriculares u organizativos del centro.
 - Aquellas materias en las que los departamentos que las imparten tengan disponibilidad horaria.
- Cuando una asignatura deje de impartirse por quedarse sin alumnos, el Equipo Directivo modificará el horario del profesor de forma que recupere la carga lectiva que le corresponde.
 - La elección de cursar o no la materia de Religión deberá ser respetada.
 - El alumnado podrá elegir libremente entre las asignaturas no obligatorias ofertadas. Si la materia elegida no se impartiera se le ofrecería la siguiente opción elegida.
 - En caso de estimarse conveniente, en el marco de la evaluación inicial, el Equipo Educativo, el tutor, el equipo directivo o de orientación, podrán proponer al alumnado o a sus responsables legales un cambio de itinerario o de materias no obligatorias.

Q. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan

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 de Proyecto de cada uno de los Ciclos Formativos que se impartan.

A los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de los segundos cursos de los Ciclos Formativos y de la Formación Profesional Básica de la Familia de Administración se les aplicarán los siguientes criterios:

1. Al inicio de curso El Jefe/a de Departamento de Administración realizará una revisión de la programación de FCT y Proyecto modificando y adaptando la secuenciación horaria para los periodos en los que haya alumnado matriculado para realizar estos módulos profesionales, tanto en Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, Gestión Administrativa y Administración y Finanzas.
2. Dado que es obligatorio presentar el Certificado Negativo de Delitos Sexuales en la empresa junto con el resto de documentación, de los alumnos mayores de edad que

trabajen con menores en la FCT, es función del Tutor/a de los segundos cursos (FPB, GA y AF) informar a sus alumnos del procedimiento para la solicitud de la CI@ve necesaria para obtener dicho Certificado en la Agencia Tributaria. El Tutor/a coordinará y hará un seguimiento de dicho proceso hasta que todo el alumnado obtenga una copia en papel de su Certificado y será el depositario de las mismas hasta su entrega en Jefatura de Departamento.

3. Todo el profesorado de los segundos cursos de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos (FPB), de Gestión Administrativa (GA) y Administración y Finanzas (AF), que imparta docencia en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y que se libere de horas de clase cuando el alumnado se marche a las empresas a realizar las prácticas, estará obligado a participar en el programa de seguimiento de la FCT de forma proporcional a las horas de clase liberadas por cada profesor/a respecto al total de horas liberadas, en cada uno de los Equipos Educativos de los segundos cursos (FPB, GA y AF). El profesorado que imparta otros módulos profesionales podrá acogerse voluntariamente a participar en el programa de seguimiento de la FCT o a realizar las tareas que determine Jefatura de Estudios.
4. El alumnado y las empresas se distribuirán entre el profesorado integrante del Equipo Educativo de cada uno de los segundos cursos (FPB, GA y AF) de forma proporcional al número de horas liberadas para la función de seguimiento del alumnado durante la fase de prácticas en las empresas, de acuerdo con lo especificado en el apartado anterior. En caso de no existir acuerdo sobre la distribución del alumnado y las empresas, ésta se realizará mediante sorteo.
5. El alumnado de los segundos cursos de FPB, GA y AF, será asignado a las empresas por consenso entre el profesorado de los Equipos Educativos, de forma que el perfil profesional del alumno se ajuste al perfil profesional que demanda la empresa.
6. Cada alumno/a tendrá un solo Tutor/a Docente que será responsable del seguimiento de la FCT en Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, Gestión Administrativa y Administración y Finanzas y un Tutor/a laboral que será el responsable durante la permanencia en la empresa. La tutorización del Proyecto de Empresa para el alumnado del Ciclo Superior de Administración y Finanzas se llevará a cabo por todos los miembros del Equipo Educativo. El alumno canalizará todas sus dudas y consultas a los mismos.
7. Cuando el Tutor/a Docente presente el acuerdo de Colaboración a la firma a la empresa colaboradora le hará también entrega del Certificado Negativo de Delitos Sexuales de los alumnos.
8. Igualmente, al alumnado se le hará entrega de una copia de la programación secuenciada de Proyecto y las actividades, si no han presentado una propuesta propia.
9. El desarrollo de la FCT será íntegro en la empresa asignada y el Proyecto conectará con la realidad de los módulos impartidos en 2º de AF.

10. Si un alumno/a necesitara la utilización del Taller de Informática durante este periodo, el Tutor/a Docente deberá facilitarle el acceso al mismo en el horario disponible.
11. Cuando exista alumnado que realice FCT y Proyecto fuera del periodo contemplado para la evaluación final y deba desarrollar ambos módulos profesionales como Evaluación Final Excepcional; se contemplarán hasta tres horas complementarias por grupo y nivel de segundos cursos en la planificación del Centro para el curso académico siguiente. Estas horas estarán a disposición del profesorado del Departamento de Administración en el mes de septiembre para el seguimiento de FCT y Proyecto.
12. El alumnado podrá plantear al Departamento de Administración la realización del módulo profesional de FCT aportando una empresa propia hasta 30 días antes de la fecha de inicio de las prácticas. Los tutores/as de los segundos cursos (FPB, GA y AF) informarán al alumnado sobre este aspecto durante el primer trimestre del curso.
13. El alumnado podrá plantear al Equipo Educativo de Segundo Curso, en el Ciclo Formativo de Administración y Finanzas, una propuesta propia de Proyecto con una antelación de treinta días sobre la fecha de inicio del mismo. Los miembros del Equipo Educativo, en una reunión presidida por el tutor/a, valorarán la propuesta y decidirán sobre su aceptación. El tutor/a de 2ºAF informará al alumnado sobre este aspecto durante el 1º trimestre del curso.
14. El Alumnado que cumpla los requisitos para realizar el Proyecto del Ciclo Superior de Administración y Finanzas dispondrá del tiempo necesario con los Tutores/as Docentes, para realizar una introducción a este Módulo y solventar todas las dudas iniciales, previa a la incorporación a la empresa asignada.
15. El alumnado de Proyecto dispondrá de una hora de tutoría, reflejada en el horario lectivo del Tutor/a Docente en el Centro Educativo, para realizar las consultas que considere oportunas durante el periodo de elaboración del Proyecto.
16. Los Tutores/as Docentes realizarán un mínimo de tres visitas para el seguimiento del Proyecto y/o de la FCT a cada alumno/a tutorizado en Administración y Finanzas, Gestión Administrativa y Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos. Estas visitas podrán realizarse con medios telemáticos o presenciales. El centro facilitará los recursos necesarios para la realización del seguimiento telemático.
17. La Ayuda de Seguimiento al profesorado se liquidará en función del kilometraje que realice cada Tutor Docente entre el Centro y la Empresa. Los Tutores/as Docentes entregarán los itinerarios seguidos, con detalle del kilometraje de ida y vuelta y de las visitas realizadas, junto con la Hoja de Seguimiento de las visitas a la Jefatura de Departamento de forma trimestral.
18. Antes de la finalización de la FCT, la Jefatura de Departamento elaborará el diploma de Agradecimiento a Empresas y Tutores/as Laborales por colaborar con el Centro para la realización de las prácticas en empresas del alumnado de Ciclos Formativos. Se les hará llegar a través del Tutor/a Docente.

19. Valoración del módulo profesional de FCT en el seno del Departamento de Administración, incorporando los resultados al Documento Conjunto de los siguientes aspectos:
- Relaciones mantenidas con las empresas.
 - Grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos Ciclos Formativos y de Formación Profesional Básica.
 - Resultados de la evaluación del módulo profesional de FCT.
 - Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores.
 - Dificultades presentes durante el desarrollo del módulo profesional de FCT.
 - Propuestas de mejora.
 - Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.
20. Se creará una comisión de seguimiento con el objeto de dar cumplimiento a lo acordado, así como de resolver, en su caso, posibles litigios sobre interpretación o modificación del acuerdo. También evaluará periódicamente su desarrollo. Estará integrada por al menos tres miembros, teniendo que existir como mínimo un representante del centro docente y otro por parte de la empresa. El presidente de la comisión debe ser el titular del centro docente o la persona en quien delegue. La secretaría será designada por la comisión.

R. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

R.1. Aspectos Generales

Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones correspondientes a los distintos cursos de las materias o ámbitos y programas de refuerzo de materias troncales que tengan asignados a partir de lo establecido en la legislación vigente.

Las programaciones tendrán carácter plurianual y se actualizarán por los Departamentos y se entregarán en la Jefatura de Estudios antes de **finalizar el mes de octubre** de cada curso académico. Una vez **aprobadas por el Claustro de profesores** se publicarán en la Web de cada departamento, para su conocimiento por toda la comunidad educativa. La publicación podrá ser completa o extractada, eliminando aquellos aspectos relacionados con la protección de datos de carácter personal que afecte al alumnado o familias. En todo caso, siempre se publicarán de forma completa los objetivos, contenidos y todos los aspectos relacionados con la evaluación.

Las programaciones didácticas y las situaciones de aprendizaje de ESO y Bachillerato, así como los módulos asociados a bloques comunes de la FPGB, deberán ser elaboradas a través de la aplicación informática Séneca. Una vez terminadas deberán generarse por dicho aplicativo en formato pdf y ser remitidas a los correspondientes órganos de coordinación docente.

R.2. Contenidos de las programaciones didácticas

La programación didáctica de los departamentos incluirá, al menos, los siguientes

aspectos para los cursos impares (**LOMLOE**):

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro.

A la vista de los resultados de la evaluación inicial el profesorado explicitará en la programación qué aspectos de los objetivos, contenidos, metodología y/o de la evaluación se adaptarán a las características y necesidades del alumnado del centro.

2. Marco legal.

3. Organización del Departamento de coordinación didáctica.

Reparto de las tareas, referenciando los responsables.

4. Objetivos de la etapa.

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

5. Presentación de la materia.

6. Principios pedagógicos.

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y el Proyecto Educativo de Centro.

7. Contribución de la materia a las competencias clave.

En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluirse las competencias profesionales, personales y sociales.

8. Evaluación y calificación del alumnado.

Referentes de la evaluación.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y del perfil de salida en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son **los criterios de evaluación y su concreción en los saberes básicos**. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tienen en consideración los criterios e instrumentos de evaluación y los criterios de promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos la presente programación.

CONCRECIÓN ANUAL.

1. Evaluación inicial.
2. Principios pedagógicos.
3. Temporalización de las situaciones de aprendizaje.
4. Aspectos metodológicos.
5. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
6. Materiales y recursos.
7. Evaluación: herramientas y criterios de calificación.
8. Actividades complementarias.

CONCRECIÓN CURRICULAR.

Se adjuntará la Concreción Curricular de la materia.

La programación didáctica de los departamentos incluirá, al menos, los siguientes aspectos para los cursos pares (**LOMCE**):

1. Contextualización de la programación.

A la vista de los resultados de la evaluación inicial el profesorado explicitará en la programación qué aspectos de los objetivos, contenidos, metodología y/o de la evaluación se adaptarán a las características y necesidades del alumnado del centro.

2. Objetivos de la materia/módulo y su concreción a la realidad del centro.

3. Contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluirse las competencias profesionales, personales y sociales.

4. Secuenciación, concreción y distribución temporal de los contenidos y elementos transversales.

La selección, secuenciación y concreción de los contenidos deberá hacerse tomando como referencia la normativa estatal y autonómica arriba indicada, y sus anexos, adaptándolos al contexto del centro.

A la hora de establecer los contenidos el profesorado tendrá en cuenta:

- Partir de las ideas previas de lo que el alumnado ya sabe y que se ha puesto de manifiesto en la Evaluación Inicial.
- Tener en cuenta la complejidad de los contenidos de manera que se parta de aquellos que constituyen los conceptos y elementos básicos de la materia y que puedan ser asimilados por la totalidad de alumnos y alumnas.
- Priorizar aquellos contenidos que sean significativos y relevantes para los alumnos y que permitan ligar los aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana.
- Seleccionar aquellos contenidos que propicien la adquisición de las competencias clave.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme al artículo 3 de la Orden de 14/07/2016 y las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- En Formación Profesional, las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración

5. Metodología: Establecemos y priorizamos las siguientes recomendaciones metodológicas, para todas nuestras enseñanzas:

1. *Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen el interés y el **hábito de la lectura**, la práctica de la **expresión escrita** y la capacidad de **expresarse correctamente en público**.*
2. *Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el **descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal**.*
3. *Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y **métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información** y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.*
4. *Se emplearán **metodologías activas** que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el **aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos**, favoreciendo la participación, la*

experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

5. **Las tecnologías de la información y de la comunicación** para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

Para llevar a cabo las cinco propuestas metodológicas anteriores, se programará al menos, **una lectura** obligatoria en formato libro, por área y nivel, para ESO y Bachillerato, que será evaluable. Se recomienda que la actividad lectora se lleve a cabo, al menos una vez, en la biblioteca. Para una mejor organización de las lecturas se establece que el área Socio-Lingüística organizará la lectura del primer trimestre, el área Científico-Tecnológica la del segundo, y el área artística se encargará de la organización del tercer trimestre.

Además, se programará **una metodología activa** (proyecto, caso, supuesto práctico, etc.,) evaluable, a lo largo del curso, para todas las **asignaturas troncales generales** y **módulos profesionales** asociados a unidades de competencia, en todos los cursos y grupos del centro.

Los alumnos deberán realizar trabajos, preferentemente grupales, relacionados con algún bloque de contenido y/o criterios de evaluación de la asignatura, materia o módulo de que se trate. En dichos trabajos deberán **investigar, obtener, ordenar y tratar la información** objeto del proyecto o caso, y posteriormente **presentarla y exponerla oralmente, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación**. El trabajo realizado tendrá un **producto final** que se expondrá en la página **web del Departamento**.

Tanto la actividad de lectura como la metodología activa deberán quedar perfectamente detalladas en la programación anual de la asignatura troncal o módulo asociado a unidades de competencia. Para ello se indicará expresamente: **Título** o nombre de la **lectura y metodología activa, objetivos de la lectura y actividad, criterios de evaluación** a los que afecta, **temporalización** (evaluación y nº de sesiones de trabajo) y **producto final** a obtener.

6. **Evaluación: Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación. Criterios de evaluación y calificación. Estándares de Aprendizaje.**

Referentes de la evaluación.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son **los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables**. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o

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

Es importante que los criterios de evaluación y de calificación **se definan de manera precisa** para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación

7. Medidas de atención a la diversidad.

- Programas de **Refuerzo y/o Recuperación** para la adquisición de aprendizajes no adquiridos, con las actividades para realizar el seguimiento, asesoramiento y atención personalizada, estrategias y criterios de evaluación.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocio.
- Adaptaciones curriculares no significativas. Para este tipo de adaptaciones los departamentos fijarán los contenidos más relevantes que se han de desarrollar, así como el vocabulario imprescindible para que el alumno pueda seguir aprendiendo.
- En Formación Profesional, la determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.

8. Materiales y recursos didácticos.

Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

9. Actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

R.3. Revisión de las programaciones

Dado el carácter plurianual de las programaciones, se hace necesario establecer un procedimiento para su revisión.

- **Revisión anual:** se realizará a comienzos de cada curso académico, a partir de la memoria de autoevaluación y de los resultados de la evaluación inicial. En este momento de la revisión se incorporarán las propuestas de mejora que se establecieron en la

memoria de autoevaluación y la programación se adaptará a las necesidades y características del alumnado de ese curso académico y a los resultados obtenidos en la evaluación inicial.

- **Revisión trimestral:** una vez realizada cada evaluación, los departamentos analizarán los resultados obtenidos y formularán propuestas para su mejora. Cuando estas propuestas impliquen cambios en los contenidos, metodología o criterios de evaluación y calificación se incluirán en la programación. De los cambios que se hayan realizado se dará cuenta a la jefatura de estudios.

S. Planes estratégicos que se desarrollen en el instituto

Actualmente se desarrollarán los planes y proyectos educativos recogidos en la siguiente relación. Corresponde al equipo directivo del centro el nombramiento de sus responsables, siendo la Vicedirección del IES la responsable de la coordinación de los mismos. La solicitud de participación y organización de los planes y proyectos deberá realizarse conforme establezca la normativa vigente.

- Formación Profesional DUAL
- TDE y # COMPDIGEDU:
- Igualdad-coeducación
- Autoprotección y prevención de riesgos laborales
- Plan de acompañamiento
- Escuela Espacio Paz
- Lectura y biblioteca
- Salud y Bienestar
- MAES de secundaria (deberá ser solicitado)
- Escuelas deportivas (deberá ser solicitado)
- Proyectos Erasmus + (deberá ser solicitado)
- Forma joven (deberá ser solicitado)
- Steam (deberá ser solicitado)
- Comunica (deberá ser solicitado)

El centro podrá acogerse a otros planes o proyectos educativos que se convoquen por las administraciones públicas u otras entidades y que se consideren de interés, así como dejar de participar en algunos de los que se relacionan cuando esto se estime oportuno.

Los responsables de los planes y programas velarán por el buen desarrollo de los mismos, coordinando las actividades que le sean propias con el resto de los participantes, cumplimentando la documentación correspondiente y realizando un informe final sobre los principales aspectos desarrollados en ellos. Además, difundirán los trabajos realizados a través de la web o revista digital del centro.

A continuación, se relaciona el tiempo de dedicación para la coordinación de aquellos planes y programas que cuentan con reducción horaria establecida por normativa:

- Formación Profesional DUAL: Variable según el número de cursos y etapas en las que se imparta esta modalidad y a la reducción concedida por la Administración.
- TDE + # COMPDIGEDU: 6 horas lectivas
- Autoprotección y prevención de riesgos laborales: 4 horas no lectivas
- Lectura y biblioteca: 4 horas no lectivas

T. Propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación

En este apartado se recogerán las propuestas aprobadas en la memoria de autoevaluación realizada en cada curso académico.

Propuestas del curso 2015-2016

1. Conseguir que nuestro alumnado adquiriera en la etapa de la educación obligatoria las competencias necesarias para su continuidad en estudios posteriores en el marco para la formación y el aprendizaje a lo largo de la vida, así como para su desarrollo personal y el ejercicio de la ciudadanía cívica activa.
2. Perseguir la excelencia académica, en la medida de lo posible, no sólo en las etapas postobligatorias, donde parece imprescindible, sino también en todos los demás niveles de manera que ningún alumno se quede sin desarrollar sus capacidades potenciales.
3. Lograr una participación activa de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
4. Fomentar hábitos de vida saludable y de respeto y conservación del entorno y del medio ambiente.

Propuestas del curso 2016-2017

1. Conseguir que nuestro alumnado adquiriera en la etapa de la educación obligatoria las competencias necesarias para su continuidad en estudios posteriores en el marco para la formación y el aprendizaje a lo largo de la vida, así como para su desarrollo personal y el ejercicio de la ciudadanía cívica activa.
2. Perseguir la excelencia académica, en la medida de lo posible, no sólo en las etapas postobligatorias, donde parece imprescindible, sino también en todos los demás niveles de manera que ningún alumno se quede sin desarrollar sus capacidades potenciales.
3. Lograr una participación activa de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
4. Fomentar hábitos de vida saludable y de respeto y conservación del entorno y del medio ambiente.

Propuestas del curso 2017-2018

1. Conseguir que nuestro alumnado adquiriera en la etapa de la educación obligatoria las competencias necesarias para su continuidad en estudios posteriores en el marco para la

formación y el aprendizaje a lo largo de la vida, así como para su desarrollo personal y el ejercicio de la ciudadanía cívica activa.

2. Perseguir la excelencia académica, en la medida de lo posible, no sólo en las etapas postobligatorias, donde parece imprescindible, sino también en todos los demás niveles de manera que ningún alumno se quede sin desarrollar sus capacidades potenciales.
3. Lograr una participación activa de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
4. Fomentar hábitos de vida saludable y de respeto y conservación del entorno y del medio ambiente.
5. Lograr una convivencia armónica entre el alumnado y entre este y el profesorado.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2018-2019

1. Mejora del protocolo sobre absentismo del alumnado en el centro.
 - a. Reducción del número de retrasos a primera hora.
 - b. Reducción del número de faltas injustificadas.
 - c. Reducción del número de protocolos de absentismo.
2. Continuación con la realización de actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura.
 - a. Aumento en los préstamos de biblioteca.
 - b. Aumento en las actividades específicas de lectura realizadas en biblioteca.
 - c. Celebración del Día del Libro con exposiciones, lecturas grupales y concurso literario.
 - d. Encuesta final muestral (20%) sobre libros leídos y actividades llevadas a cabo durante el curso.
3. Continuar con la mejora de la convivencia en el centro, a través de las actuaciones llevadas a cabo por el grupo de profesores creado para tal fin.
 - a. Número de alumnos que pasan por el aula de convivencia y no han reincidido en su comportamiento.
 - b. Aumento en la resolución con valoración positiva de mediaciones en los conflictos de convivencia.
 - c. Reducción del porcentaje de correcciones y sanciones durante el curso.
 - d. Encuesta muestral (20%) al alumnado sobre la mejora del protocolo y servicio del aula de convivencia.
4. Continuación con la campaña de limpieza, silencio y ahorro energético.
 - a. Poner en funcionamiento la ficha sobre estado y conservación de las aulas.
 - b. Comparativa gráfica (fotos) sobre la limpieza y conservación de las aulas y espacios comunes, a través de dos períodos (noviembre de 2018 y mayo de 2019).
 - c. Disminución del gasto de agua y luz en las facturas del centro con respecto al curso

anterior.

d. Instalación de sonómetros en las zonas con mayor contaminación acústica, según el estudio llevado a cabo sobre el ruido en el centro.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2019-2020

1. Reducir las faltas y retrasos a 1ª hora de todo el alumnado menos el grado superior de FP.
 - a. Controlar y anotar todos los retrasos y faltas de 1ª hora a través de ITurina e ISéneca.
 - b. Sancionar al alumno que acumula 5 faltas/retrasos a 1ª hora y advertir que, tras una 2ª sanción, se abrirá una hoja SIMIA.
 - c. Abrir una hoja SIMIA a la segunda sanción de un alumno.
2. Aumentar el interés y el hábito por la lectura entre el alumnado.
 - a. Programar una lectura trimestral distribuidas por Áreas en cada nivel.
 - b. Cada profesor realizará al menos una actividad de lectura en la biblioteca.
 - c. Visitar la feria del libro con los cursos de 1º, 2º y 3º de ESO.
3. Mejorar los resultados del alumnado.
 - a. Programar en todos los departamentos un ABP o Tarea Integrada (en FP, método del caso), con exposición oral y uso de TIC's, por curso, grupo y asignatura troncal que imparta cada profesor.
 - b. Analizar los informes finales de etapa y consejos orientadores de todo el alumnado de 1º y 2º de ESO.
 - c. Incluir al alumnado identificado de 1º de ESO en programas de refuerzo de materias troncales instrumentales.
 - d. Revisar la eficacia de los programas para estos alumnos al final de cada trimestre.
 - e. Asignar al alumnado con cuatro o más suspensos en la 1ª y 2ª evaluación a un programa de refuerzo.
4. Mejorar la limpieza y el orden en las aulas del primer ciclo de la ESO, en patios y zonas comunes.
 - a. Uso y control de la ficha de estado semanal de las aulas.
 - b. Cambio lumínico progresivo de fluorescentes por LEDS.
 - c. Realización de un concurso de cartelería sobre ahorro energético y limpieza, en los cursos de 1º, 2º, 3º, 4º de ESO y 1º y 2º de FPB.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2020-2021

1. Establecer medidas que reduzcan los retrasos y faltas a primera hora.
 - a. Controlar y anotar todos los retrasos y faltas de 1ª hora a través ISéneca.

- b. Sancionar al alumno que acumula 5 faltas/retrasos a 1ª hora
- 2. Realizar actividades relacionadas con la lectura en todas las Áreas/materias troncales.
 - a. Cada profesor realizará al menos una actividad relacionada con la lectura en su plataforma digital.
 - b. Concurso de obras literarias en formato audio.
- 3. Implementar metodologías activas en el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - a. Programar en todos los departamentos un ABP o Tarea Integrada (en FP, método del caso), con exposición oral y uso de TIC's, por curso, grupo y asignatura troncal que imparta cada profesor.
- 4. Promover el uso de plataformas digitales para la enseñanza telemática
 - a. Crear un aula virtual con cada grupo de alumnos.
 - b. Cada profesor trabaja con sus alumnos el envío telemático a una plataforma digital de actividades realizadas con un procesador de textos, vídeos o imágenes.
 - c. Cada profesor imparte una clase on line con su grupo de alumnos en cada materia.
- 5. Promover Establecer medidas de atención personalizada al alumnado con dificultades en las materias troncales en 1º y 2º ESO.
 - a. Analizar los informes finales de etapa y consejos orientadores de todo el alumnado de 1º de ESO.
 - b. Incluir al alumnado identificado de 1º de ESO en programas de refuerzo de materias troncales instrumentales. Revisar la eficacia de los programas para estos alumnos al final de cada trimestre. Asignar al alumnado con cuatro o más suspensos en la 1ª y 2ª evaluación a un programa de refuerzo.
 - c. Mantener reuniones trimestrales
- 6. Realizar una campaña de limpieza en los patios.
 - a. Campaña de concienciación a través de las plataformas digitales.
 - b. Campaña fotográfica del estado de limpieza en el patio.
- 7. Indicar en el PE la fracción del horario regular del profesorado responsable de la coordinación de los planes que desarrolla el centro.
 - a. Redactar e introducir el horario de los coordinadores de planes educativos en el PE de centro.
- 8. Diseñar un modelo de programación didáctica, en donde visualizar más sencillamente la concreción e interrelación de los diferentes elementos del currículum, así como la secuenciación y temporalización llevadas a cabo.
 - a. Establecimiento de secuencias de contenido por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum

(proyectos, tareas...) de acuerdo con los objetivos y competencias clave.

b. Crear y aplicar un modelo común que recoja la propuesta de mejora.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2021-2022

Propuesta de Mejora 1: Establecer medidas que reduzcan los retrasos a primera hora.

- a. Controlar y anotar el 100% de los retrasos y faltas a 1ª hora de la jornada escolar.
- b. Sancionar el 100% de los retrasos del alumnado cada vez que acumulan 5 faltas/ retrasos a 1ª hora.

Propuesta de Mejora 2: Realización de actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura en todas las Áreas/materias troncales.

- a. Realizar por el 100% del profesorado de al menos una actividad lectora en su plataforma digital.
- b. Realizar retos literarios por parte del profesorado de lengua en su materia.

Propuesta de Mejora 3: Implementar metodologías activas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- a. Realizar por el 100% del profesorado de todos los departamentos un ABP o Tarea Integrada (en FP, método del caso), con exposición oral y uso de las TIC's por grupo, curso y asignatura troncal que imparta cada profesor.

Propuesta de Mejora 4: Promover el uso de plataformas digitales para la enseñanza telemática.

- a. Realizar por el 100% del profesorado un aula virtual de sus materias
- b. Trabajar por el 100% del profesorado con su alumnado el envío telemático a una plataforma digital de actividades realizadas con un procesador de textos, vídeos o imágenes.
- c. El 100% del profesorado ha atendido clase online en caso de necesidad de alumnado afectado por la pandemia.

Propuesta de Mejora 5: Establecer medidas de atención personalizada al alumnado con dificultades en las materias troncales en 1ºESO.

- a. Identificar al 100% del alumnado con dificultades en las evaluaciones iniciales.
- b. Incluir el 100% del alumnado de 1º de ESO con dificultades o que han tenido cuatro o más suspensos en 1ª y / o 2ª evaluación en el programa de refuerzo.
- c. Un 40% del alumnado supera sus dificultades después del programa de refuerzo tras la evaluación final.

Propuesta de Mejora 6: Realizar una campaña de limpieza en el centro y en los patios.

- a. Registro de limpieza en el aula sobre el estado de las mismas.
- b. La suciedad desaparece del patio recreo.

Propuesta de Mejora 7: Establecer medidas que reduzcan el volumen del alumnado que se ausente del centro a lo largo de la jornada.

- a. Dar más peso en la nota de la evaluación a las actividades clase en el 100% de las programaciones.
- b. Reducción de un 5% del absentismo anual.
- c. Reducción del volumen de faltas injustificadas en un 20%.
- d. Reducción del volumen de alumnos/as que se ausentan a lo largo de la mañana en un 20%.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2022-2023

Propuesta de Mejora 1: Reducir las faltas y retrasos a 1ª hora en alumnos de ESO, FPB.

- Controlar y anotar el 100% de los retrasos y faltas a 1ª hora de la jornada escolar.
- Sancionar al alumnado que acumula 5 faltas/retrasos a 1º hora.

Propuesta de Mejora 2: Aumentar el interés y el hábito por la lectura entre el alumnado.

- Cada profesor/a realizará al menos una actividad relacionada con la lectura en su plataforma digital.
- Retos literarios.

Propuesta de Mejora 3: Mejorar los resultados académicos del alumnado.

- Analizar los informes finales de etapa y consejos orientadores de todo el alumnado de 1º de ESO.
- Incluir al alumnado con dificultades en el apartado de Atención a la Diversidad en cada una de las programaciones.

Propuesta de Mejora 4: Mejorar la limpieza y el orden en las aulas, en patios y zonas comunes.

- Concienciación de la limpieza en el centro.

Propuesta de Mejora 5: Reducir las conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas disruptivas del aula y en el centro educativo.

- Identificación del alumnado disruptivo, las conductas disruptivas, las consecuencias de dichas conductas para él, para sus compañeros, el profesorado y las familias.
- Establecimiento por parte del alumnado disruptivo de un compromiso de buen comportamiento en el aula y en el centro educativo.

- Involucración de las familias en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia de su hijo/a.
- Implicación del profesorado en el buen desarrollo del programa.

Propuesta de Mejora 6: Disminuir o reducir el absentismo escolar.

- Dar más peso a las actividades realizadas en el aula para la calificación final.
- Concienciación a las familias y a los alumnos de la importancia de asistir a clase (explicación de la necesidad de asistencia y de las posibles consecuencias legales en la apertura de protocolos de absentismos, etc.).

Propuesta de Mejora 7: Mejorar las Técnicas Intelectual en el desarrollo de las materias de 1º y 2º ESO.

- Desarrollar conductas y actitudes para el trabajo diario de la clase (silencio, material, actitudes).
- Desarrollar una obtención del hábito de estudio disciplinado, TTI (esquemas, Resúmenes, lectura y escucha comprensiva, mapas conceptuales, etc.).
- Seleccionar contenidos mínimos básicos posibilitadores de la adquisición del resto de contenidos.

Propuesta de Mejora 8: Prohibición de la utilización del móvil y otros dispositivos electrónicos en el centro educativo.

- Desarrollar medidas que supongan el no uso del móvil por el alumnado: Campañas de información. Requisar móviles.
- Corregir al alumnado que hace un uso de este dentro del centro.

Propuesta de Mejora 9: Mejorar la relación con las familias.

- Mantener reuniones trimestrales con cada familia de manera presencial.
- Mantener reuniones grupales con la familia de manera presencial a principio de curso.

Propuesta de Mejora 10: Actualizar las programaciones de los cursos afectados LOMLOE.

- Adaptar la programación de los cursos de 1º, 3º ESO, 1º Bachillerato y 1º de Ciclo formativo de grado básico en servicios administrativos.
- Elaborar una situación de aprendizaje por Unidad de Programación
- Puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje de la 3ª Evaluación.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2023-2024

Propuesta de Mejora 1: Ampliación del Plan de Acogida al alumnado de incorporación extemporánea.

- Entrevista con el alumno/a y su familia para conocer las circunstancias y necesidades; trasladar las informaciones necesarias para su incorporación al centro.
- Entrevista con el alumno/a para establecer las necesidades educativas del alumno y detectar posibles necesidades.
- Reunión de toma de decisiones: grupo, materias...
- Presentación a su grupo, aportando datos y realizando una dinámica.

- Nombrar un alumno/a mentor/a, con afinidades, que tutorice las primeras semanas y sirva de enlace con el tutor/a, Orientación, Jefatura de Estudios.
- Realizar pruebas de nivel, al menos, en Len., Mat., ByG, CCSS e idiomas y trasladar al tutor/a, por medio de las observaciones compartidas, las reflexiones consiguientes.

Propuesta de Mejora 2: Disminuir los niveles de ruido en el centro educativo.

- Desarrollar un trabajo de investigación sobre niveles reales de contaminación acústica en el IES, actualizando los datos del ya realizado en 2018.
- Crear planes de actuación con medidas reales, abordables y medibles, que surjan del profesorado y alumnado y sean asumibles por todos.
- Incorporar en el CENTRO, en la práctica docente y en los propios alumnos las medidas y habilidades pertinentes y evaluar el desarrollo experimentado.

Propuesta de Mejora 3: Mejora de resultados en asignaturas del área de ciencias en 2º de Bachillerato

- Desarrollar propuestas de trabajo de investigación y proyectos como Situaciones de Aprendizaje para 2º Bachillerato.
- Informar a los alumnos del programa de trabajo, así como su repercusión en las calificaciones.

Propuesta de Mejora 4: Establecer acciones frente al alumnado que se duerme en clase

- 1º identificar el alumnado implicado.
- 2º Entrevista con el alumnado.
- 3º Comunicación vía iPasen a las familias.
- 4º Comunicación vía Jefatura de Estudios a las familias.
- 5º Parte disciplinario.

Propuesta de Mejora 5: Facilitar una Escuela de Familia para conseguir una mayor participación de las familias en el proceso de aprendizaje y desarrollo de sus niños, dentro y fuera del Centro.

- Petición del “Programa de escuelas de familia” del Ayuntamiento de Sevilla.
- Informar a las familias de la importancia de participar en la Escuela de Familia.

Propuesta de Mejora 6: Establecer medidas que reduzcan los retrasos y faltas de primera hora a tercera hora.

- Controlar y anotar todos los retrasos y faltas de 1ª hora hasta 3ª hora a través de iTurina.
- No participación del alumnado en el recreo.
- Imponer una corrección al alumnado que no ha cumplido la sanción.

Propuestas de mejora e indicadores para el curso 2023-2024

Propuesta de Mejora 1: Ampliación del Plan de Acogida al alumnado de incorporación extemporánea.

- Entrevista con el alumno/a y su familia para conocer las circunstancias y necesidades; trasladar las informaciones necesarias para su incorporación al centro.

- Entrevista con el alumno/a para establecer las necesidades educativas del alumno y detectar posibles necesidades.
- Reunión de toma de decisiones: grupo, materias...
- Presentación a su grupo, aportando datos y realizando una dinámica.
- Nombrar un alumno/a mentor/a, con afinidades, que tutorice las primeras semanas y sirva de enlace con el tutor/a, Orientación, Jefatura de Estudios.
- Realizar pruebas de nivel, al menos, en Len, Mat, ByG, CCSS e idiomas y trasladar al tutor/a, por medio de las observaciones compartidas, las reflexiones consiguientes.

Propuesta de Mejora 2: Disminuir los niveles de ruido en el centro educativo.

- Desarrollar un trabajo de investigación sobre niveles reales de contaminación acústica en el IES, actualizando los datos del ya realizado en 2018.
- Crear planes de actuación con medidas reales, abordables y medibles, que surjan del profesorado y alumnado y sean asumibles por todos.
- Incorporar en el CENTRO, en la práctica docente y en los propios alumnos las medidas y habilidades pertinentes y evaluar el desarrollo experimentado.

Propuesta de Mejora 3: Mejora de resultados en asignaturas del área de ciencias en 2º de Bachillerato

- Desarrollar propuestas de trabajo de investigación y proyectos como Situaciones de Aprendizaje para 2º Bachillerato.
- Informar a los alumnos del programa de trabajo, así como su repercusión en las calificaciones.

Propuesta de Mejora 4: Establecer acciones frente al alumnado que se duerme en clase

- 1º identificar el alumnado implicado.
- 2º Entrevista con el alumnado.
- 3º Comunicación vía iPasen a las familias.
- 4º Comunicación vía Jefatura de Estudios a las familias.
- 5º Parte disciplinario.

Propuesta de Mejora 5: Facilitar una Escuela de Familia para conseguir una mayor participación de las familias en el proceso de aprendizaje y desarrollo de sus niños, dentro y fuera del Centro.

- Petición del “Programa de escuelas de familia” del Ayuntamiento de Sevilla.
- Informar a las familias de la importancia de participar en la Escuela de Familia.

Propuesta de Mejora 6: Establecer medidas que reduzcan los retrasos y faltas de primera hora a tercera hora.

- Controlar y anotar todos los retrasos y faltas de 1ª hora hasta 3ª hora a través de iTurina.
- No participación del alumnado en el recreo.
- Imponer una corrección al alumnado que no ha cumplido la sanción.