

PLAN DE CENTRO

CURSO 2026-27

- *PROYECTO EDUCATIVO*
- *PROYECTO DE GESTIÓN*
- *ROF*
- *ANEXO I: PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL*
- *ANEXO II: PLAN DE IGUALDAD*
- *ANEXO III: PLAN BIBLIOTECA*
- *ANEXO IV: PROCEDIMIENTO DE NO ASISTENCIA A CLASE POR DISCREPANCIA RESPECTO A DECISIONES DE CARÁCTER EDUCATIVO*
- *ANEXO V: ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS EN CENTROS EDUCATIVOS*

CURSO 2026-27

PROYECTO EDUCATIVO

IES LLANES

CONTENIDO

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO. 9

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 10

1) ÁMBITO CONVIVENCIAL 10
2) ÁMBITO DIDÁCTICO 10
3) ÁMBITO PERSONAL 11
4) ÁMBITO ORGANIZATIVO 11

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL 12

4. 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, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS A TALES EFECTOS ESTABLECIDAS 14

1) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO. . 14
2) NOMBRAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. 15
3) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES. 16

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. .. 18

1) ESO Y BACHILLERATO 19
   - *Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación en la ESO 19*
   - *Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación en Bachillerato 22*
   - *Las sesiones de evaluación de ESO y Bachillerato 23*
   - *Criterios de promoción y titulación 24*
2) FORMACIÓN PROFESIONAL 27
   - *FAMILIA PROFESIONAL DE ARTES GRÁFICAS 27*
   - *FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD 27*
   - *FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES 27*
   - *Normas generales 27*
   - *Criterios de calificación y evaluación 29*
   - *Procedimiento de evaluación 30*
   - *Convocatorias 32*
   - *Promoción 32*
   - *FP Dual 33*
3) ACREDITA ANDALUCÍA EN EL IES LLANES *34*
4) PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES DE COPIAS DE EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN REALIZADAS POR EL ALUMNADO, QUE ÉSTE, O EN SU CASO, EL TUTOR O TUTORA LEGAL DEL MISMO PUDIERAN FORMULAR. . 38
5) EVALUACIÓN DE LAS ANLS 38
6) EXÁMENES Y TRABAJOS 41
   - *Exámenes 41*
   - *Trabajos 41*
   - *Referencias normativas: 42*

6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO 43

1) INTRODUCCIÓN 43

2) OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ACTUACIONES A DESARROLLAR 43
- *Facilitar el tránsito del alumnado procedente de la E. Primaria que se incorpora a la ESO 43*
- *Detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo en el alumnado 43*
- *Identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado..... 44*
- *Efectuar la organización de la respuesta educativa 44*
- *Coordinar la actuación a llevar a cabo por el profesorado de apoyo a la integración. 48*
- *Evaluar la adecuación y efectividad de los programas y medidas llevados a cabo. 48*
- *Atención personalizada a la situación de absentismo escolar del alumnado y adecuar la atención educativo-social a las necesidades que vaya surgiendo. 49*
- *El IES Llanes abraza la diversidad: Integración del alumnado LGTBI contribuyendo a su visualización para fomentar el respeto a la diferencia y evitar la LGTBI fobia..... 49*
- *Organización de los espacios y los tiempos. 50*

3) PROGRAMA DE TRÁNSITO. 51
- *Justificación 51*
- *Referencia normativa 52*
- *Objetivos, actividades, temporalización, responsables y recursos del programa de tránsito..... 53*

4) DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. 58
- *Adaptaciones en las pruebas escritas..... 59*

7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA 61

5) ESO Y BACHILLERATO. 61
- *Recuperación de las materias pendientes de evaluación positiva delcurso en que el alumnado está matriculado:..... 61*
- *Programas de refuerzo el aprendizaje para el alumnado que no promocione de curso 61*
- *Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que presentedificultades..... 61*
- *Recuperación de las materias pendientes del curso anterior: 62*

6) FORMACIÓN PROFESIONAL..... 63

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL..... 64

1) INTRODUCCIÓN 64
2) PROFESORADO QUE COMPONE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN..... 65
3) OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. 65
- *Objetivos generales: 65*

4) OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... 66
5) OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 66
6) OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA ACCIÓN TUTORIAL 67
7) ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 67
- *Actuaciones del orientador/a. 69*
- *Actuaciones del profesor/a de educación especial. 73*
- *Actuaciones del profesor/a de ATAL..... 73*
- *Actuaciones del profesor tutor..... 74*

8) PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)..... 74
- *Principios pedagógicos, metodológicos y organizativos..... 75*
- *Estructura del programa..... 78*
- *Criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al PDC 80*
- *Programación de los ámbitos 82*
- *Planificación de las actividades de la tutoría específica 82*

9) PROGRAMACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA CON EL GRUPO CLASE 1º DE ESO 85

10) PROGRAMACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA CON EL GRUPO CLASE 2º DE ESO 87
11) PROGRAMACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA CON EL GRUPO- CLASE 3º DE ESO 89
12) PROGRAMACIÓN DE LA HORA LECTIVA DE TUTORÍA CON EL GRUPO CLASE 4º DE ESO 91
13) TUTORÍA EN BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL 92
14) EVALUACIÓN DEL POAT 93
15) COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 94
16) COORDINACIÓN CON SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO 94

9. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. 96

10. PLAN DE CONVIVENCIA 97

1) DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 97
- *Contexto socio-cultural del centro 97*

2) CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO Y SECTORES IMPLICADOS. 98
3) ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS. 99
- *Actuaciones que se llevan a cabo: 99*

4) PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO 100
5) OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA. 100
6) CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. 101
- *Normas de convivencia del alumnado que realiza la formación en empresa u organismo equiparado 101*

7) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: 103
- *Procedimiento a seguir por parte del profesorado: 103*
- *Procedimiento a seguir por parte de jefatura de estudios: 104*

8) COMISIÓN DE CONVIVENCIA 104
- *Plan de actuación de la comisión de convivencia 104*

9) AULA DE CONVIVENCIA 105
- *Objetivos 106*
- *Funciones 106*
- *Funcionamiento y personas responsables 106*
- *Criterios para que un alumno o alumna sea derivado al aula de convivencia 107*
- *Condiciones 108*

10) PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA 108
11) MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS 109
- *Programa educativo de mediación entre iguales y acogida de nuevo alumnado 109*
- *Características de los conflictos mediables 111*
- *Proceso de implementación del programa. 111*
- *Organización del servicio de mediación 112*

12) DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES. 114
- *Procedimiento de elección: 114*
- *Funciones de la persona delegada: 114*
- *Estrategias de coordinación con el tutor o la tutora del grupo: 115*

13) NECESIDADES FORMATIVAS 115
14) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 115
15) COLABORACIÓN DE ENTIDADES 115
16) RECOGIDA DE INCIDENCIAS 116
17) COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE ANDALUCÍA. 116

18) Protección de la infancia y la adolescencia frente a la violencia 117
- *Normativa de referencia 117*
- *Impulso y seguimiento de medidas que fomenten la protección de las personas menores de edad frente a cualquier forma de violencia 117*
- *Funciones del coordinador o coordinadora de bienestar 118*
- *Coordinación de bienestar 119*

11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 120

1) Plan de formación y su vinculación con el plan de mejora 121
2) Actividades formativas a desarrollar 122
3) Información sobre el desarrollo del plan 123

12. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR 126

13. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EXTRAESCOLAR 129

1) Comunicación y organización previa a la realización 129

14. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS 132

1) Familia profesional de Artes Gráficas 132
- *Asignación de espacios formativos para cada módulo profesional 132*
- *Agrupaciones horarias, desdobles y cruces en los módulos profesionales 133*
- *Organización de los módulos profesionales atendiendo a la especificidad de sus resultados de aprendizaje y programación de actividades 134*

2) Familia profesional de sanidad 134
- *Técnico en Farmacia y Parafarmacia 134*
- *Técnico Superior en Documentación y Administración sanitarias 137*

3) Familia Profesional de Servicios Socioculturales. Técnico Superior en Educación Infantil . 139
- *Organización del ciclo 139*
- *Criterios pedagógicos de desdobles, espacios y agrupaciones 140*

4) Programas de cualificación profesional: Programa Acredita 141

15. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN. 142

1) Introducción 142
2) Análisis del entorno del centro docente 142
3) Criterios de selección de los centros de trabajo 142
4) Planificación del módulo profesional de FCT en empresa por cada periodo y de la fase de formación en empresa u organismo equiparado 142
- *Planificación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado 143*
- *Procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado 143*
- *Requisitos para el periodo de formación en empresa u organismo equiparado 144*
- *Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los periodos 144*
- *Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT. 145*
- *Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de FCT por CF y por periodo .145*
- *Dedicación horaria del profesorado designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FP en centros de trabajo ubicados en países de la unión europea 146*

- *Horario del profesorado de CCFF durante la fase de FCT* *146*
- *Valoración del módulo profesional de FCT en la memoria de autoevaluación del centro* *147*
- *Realización del módulo profesional de FCT en otros países de la UE* *147*
- *Asistencia del alumnado a la FCT* *148*

5) Módulo profesional de Proyecto 149
- *Seguimiento del módulo profesional de Proyecto* *149*
- *Presentación del Proyecto* *150*

16. 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 151

1) Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado 151
- *Para 1º Bachillerato* *151*
- *Para 2º Bachillerato* *151*

2) Criterios para la asignación de las tutorías 153

17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DEL BACHILLERATO EN CADA MODALIDAD, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y OTROS CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR 154

1) Oferta de optativas e itinerarios o bloques de ESO 154
- *1º ESO* *154*
- *2º ESO* *155*
- *3º ESO* *157*
- *4º ESO* *159*

2) Itinerarios de Bachillerato 161
- *1º BACHILLERATO* *161*
- *2º BACHILLERATO* *168*

18. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS 174

1) Normativa general 174
2) ESO 174
3) Bachillerato 175
4) Formación Profesional 175

19. PLANES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO 179

1) Proyecto TDE 179
2) Proyecto Bilingüe 179
3) Plan de Igualdad de género en educación 180
4) Erasmus + ... 183
5) Forma Joven en el ámbito educativo 183
6) Escuela, espacio de paz 184
7) eTwinning 184
8) Proyecto Dual 184
9) Proyecto STEAM: Robótica aplicada al aula 185
10) Convivencia escolar 185
11) PROGRAMA PICASSO MOB DEL ALUMNADO DE 1º BACHILLERATO DE FRANCÉS 185

20. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 187

21. TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGUÍSTICA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA 188

1) Introducción 188
- *Finalidades* *188*

2) Organización general 189
3) Objetivos del centro 189
4) Metodología 190
5) Evaluación inicial 191
6) Momentos de la lectura 191
7) Actuaciones 194
8) Orientaciones para la coordinación didáctica 196
9) Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora 196
10) Planes, programas y recursos para el centro 197

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

1. Mejorar la diferencia entre el centro y la media de la ciudad de Sevilla, su provincia y Andalucía en lo que se refiere a Tasas de Titulación y Promoción en ESO.
2. Reducir la tasa de abandono escolar en la ESO.
3. Mantener y, si es posible, mejorar los resultados de porcentaje de abandono de la ESO.
4. Disminuir el absentismo y la tasa de abandono en Bachillerato, especialmente preocupante en 1º Bachillerato de Ciencias.
5. Incrementar el porcentaje de alumnado titulado en junio en 2º Bachillerato, ya que en septiembre apenas se ofertan plazas en la Universidad.
6. Mejorar los resultados de las Pruebas de Acceso y Admisión a la Universidad, con el fin de que un porcentaje mayor de alumnado pueda acceder a la carrera elegida.
7. Mejorar los resultados de los ciclos de grado medio.
8. Mantener los buenos resultados en los ciclos de grado superior.
9. Mantener, y si es posible mejorar, los resultados de obtención de títulos B1 y B2 del alumnado en los exámenes del Trinity College de Londres que se celebran en nuestro centro.
10. Mantener, y si es posible mejorar, los resultados de obtención de títulos B1 y B2 del alumnado en los exámenes DELF que se celebran en nuestro centro.
11. Disminuir el porcentaje de abandono del sistema educativo

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las Líneas Generales de Actuación Pedagógica del IES Llanes se estructuran en cuatro ámbitos de educación: convivencial, didáctico, personal y organizativo.

1) Ámbito convivencial

Tratamos de adaptar la dimensión educativa del modelo de persona y sociedad implícito en la Constitución y demás legislación vigente. Consideramos que este ámbito es fundamental para el desarrollo de toda la comunidad educativa porque nuestro centro se ha caracterizado, desde un primer momento por fomentar la integración de los distintos sectores de la misma. Trabajamos para conseguir personas preparadas intelectual, emocional y socialmente. Para ello debemos:

- Formar personas tolerantes, con sentido del respeto por las diferencias de género, de raza, de religión, ideología, capacidades intelectuales; formar personas responsables y capaces de defender la justicia social.
- Educar o racionalizar la competitividad en un marco de solidaridad y cooperación, trabajando los conflictos y fomentando el diálogo.
- Respetar el material escolar, instalaciones y personal del Centro.
- Fomentar una educación no sexista y promover la reivindicación de la misma.
- Formar personas que acepten las diferencias culturales y lingüísticas y que tengan como objetivo la comprensión mutua a través del aprendizaje de varias lenguas, fomentando de este modo la idea de una ciudadanía democrática que reconozca la diferencia y aspire a la igualdad.

2) Ámbito didáctico

En el proceso educativo no sólo se trata de impartir conocimientos o materias de utilidad en la formación de la persona capacitándola así para ocupar su lugar en la sociedad y en el ámbito laboral, sino que hay que hacerlo con una metodología adecuada que estimule en el alumnado el desarrollo de sus cualidades y le dote de herramientas para suplir sus carencias. Para ello debemos:

- Desarrollar la capacitad de comprensión y expresión de mensajes orales y escritos, tanto en lengua castellana como en otras lenguas, destacando la promoción de la enseñanza y aprendizaje de determinadas áreas de conocimiento en la primera lengua extranjera, así como la posibilidad de desarrollar una competencia lingüística en una segunda lengua extranjera, todo lo cual lleva al desarrollo de una conciencia lingüística más rica.
- Promover una actitud de responsabilidad, seriedad, constancia y eficacia en el trabajo, así como la inquietud para ampliar conocimientos.

- Favorecer la participación en actividades extraescolares.
- Priorizar la motivación al aprendizaje frente a la sanción, potenciando en el alumnado la autoestima y confianza en sí mismo.
- Fomentar la educación para la salud y la educación medioambiental basadaen el desarrollo sostenible.
- Desarrollar una educación no discriminadora que compense las dificultades del alumnado y respete las diferencias individuales de tipo físico, intelectual y/o sensorial.
- Colaborar en la formación del alumnado para que sean capaces tanto de continuar otros estudios académicos como para acceder al mundo laboral.
- Promover y potenciar la formación permanente del profesorado en elCentro.

3) Ámbito personal

Todo lo anteriormente mencionado no sirve si no se entiende el proceso educativo como un instrumento que promueve la colaboración en el desarrollo de la persona. Educar es ayudar a formar personas libres, capaces, emocionalmente estables y felices. Para ello debemos:

- Promover la mejora de la autoestima e impulsar el desarrollo de la seguridad personal.
- Educar al alumnado para que sean personas expresivas, creativas, críticas, autónomas, resolutivas y colaboradoras.
- Favorecer la integración personal del alumnado con necesidades educativas especiales.

4) Ámbito organizativo

Para que nuestro Proyecto Educativo sea eficaz, debemos utilizar todos los recursos disponibles a nuestro alcance, optimizando así los resultados pretendidos en las Líneas Generales de Actuación Pedagógico. Para ello debemos:

- Potenciar la participación de todos los estamentos que forman la comunidad educativa en la toma de decisiones y planteamientos que favorezcan la formación integral del alumnado, así como su gestión y control.
- Promover conexiones con otros organismos o grupos de trabajo que tengan intereses comunes con nuestras enseñanzas.
- Establecer los cauces de comunicación y colaboración con los sectores laborales relacionados con las enseñanzas impartidas.
- Establecer los cauces de comunicación y colaboración con los sectores laborales relacionados con las enseñanzas impartidas.

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

Tanto los contenidos curriculares como los transversales se detallan en las programaciones didácticas de las diferentes materias, ámbitos o módulos, por lo que aquí interesa más bien destacar cómo se van a coordinar los departamentos didácticos en este tema. Evidentemente, la coordinación en Bachillerato y Formación Profesional se limitará a los temas transversales, puesto que la coordinación en otros contenidos curriculares es muy difícil, dada la necesaria rigidez de las programaciones de cada materia o módulo. En la ESO, sin embargo, y especialmente en primer ciclo, dado que el alumnado procede de Primaria, donde el mismo maestro/a le impartía clases de distintas materias buscando la interdisciplinariedad, es necesario fomentar la realización de unidades didácticas y trabajos monográficos interdisciplinares, sin menoscabo de la coordinación en temas transversales.

El lugar adecuado para realizar la coordinación en los temas transversales es, sin lugar a dudas, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, integrado por las personas que ejercen los cargos de Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios titular, Jefatura del Departamento de Innovación-Formación-Evaluación, Jefatura del Departamento de Orientación, Jefatura del Área de FP, Jefatura del Área Científico- técnica, Jefatura del Área Socio-lingüística y Jefatura del Área Artística. En este sentido, habrá tres momentos fundamentales en el trabajo del ETCP:

Sustituir por: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) estará integrado por la persona titular de la Dirección, la persona titular de la Vicedirección, la persona titular de la Jefatura de Estudios; las personas titulares de las jefaturas de los departamentos didácticos y del Departamento de Orientación.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

1. Al principio del curso escolar la persona que vaya a ejercer la coordinación del Plan de igualdad de género en educación del curso presentará ante el ETCP un Plan para llevar a cabo. Éste será presentado a los jefes de los Departamentos Didácticos para que integren en sus programaciones contenidos relacionados con la coeducación que estén coordinados con lo que se proyecta en el Plan de igualdad de género en educación.
2. Con respecto al resto de los temas transversales, en el primer mes de curso se celebrará una reunión monográfica del ETCP dedicada a la coordinación de temas transversales, en la cual se buscará la adaptaciónde cada área y etapa educativa al programa de Educación en Valores elaborado por el área sociolingüística en relación al trabajo de la competencia social y ciudadana en ESO y basado en el

siguiente calendario de la ONU:

- Día de la no violencia: 2 de octubre.
- Día de la tolerancia: 16 de noviembre.
- Día internacional contra la violencia de género: 25 de Noviembre,
- Día del migrante: 18 de diciembre.
- Día de las víctimas del Holocausto: 27 de enero
- Día de la paz: 30 de enero
- Día de la mujer: 8 de marzo.
- Día de la libertad de prensa: 3 de mayo.
- Día del Refugiado: 20 junio.

3. Finalmente, también en el primer mes de curso, las personas que ejercen la Jefatura de Departamento celebrarán una reunión con los demás miembros del Departamento para transmitirles lo tratado en la reunión de ETCP sobre temas transversales así como para coordinar los contenidos curriculares más relevantes del área y plantear unidades didácticas y trabajos monográficos interdisciplinares.

4. 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, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS A TALES EFECTOS ESTABLECIDAS

1) Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro.

El artículo 82.1 del ROC (Decreto 327/2010, de 13 de julio) establece que serán órganos de coordinación docente los siguientes:

- Equipos docentes
- Áreas de competencias
- Departamento de orientación
- Equipo técnico de coordinación pedagógica
- Tutoría
- Departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de quince (en centros con ESO y Bachillerato).

El artículo 82.3 añade un departamento didáctico más por cada más Familia Profesional. En el IES Llanes hay tres Familias Profesionales, por tanto el total de departamentos didácticos es de 18, a los que se añade el mencionado anteriormente de Orientación, que son los siguientes:

1. Actividades Complementarias y Extraescolares y Biblioteca.
2. Artes Gráficas.
3. Biología y Geología.
4. Cultura Clásica.
5. Dibujo y Artes Plásticas.
6. Educación Física.
7. Filosofía.
8. Física y Química.
9. Francés.
10. Geografía e Historia.
11. Inglés.
12. Lengua Castellana y Literatura.
13. Matemáticas.
14. Música.
15. Orientación.
16. Sanidad.
17. Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
18. Tecnología.

El artículo 82.2 otorga al Centro autonomía para modificar la estructura del apartado g creando órganos de coordinación docente no contemplados en el

ROC mediante la reducción por agrupación de algunos de los departamentos de coordinación didáctica o suprimiendo el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Los órganos de coordinación docente que se establezcan al amparo de esta disposición contarán con una persona responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento. Su nombramiento y cese se realizarán conforme a lo establecido en los artículos 95.1 y 96 del citado Decreto. Las funciones de estas personas responsables se recogerán en el Proyecto Educativo del instituto.

El procedimiento para determinar si se crean nuevos órganos de coordinación docente en el IES Llanes será el siguiente:

- Cualquier miembro del Claustro podrá presentar por escrito en registro de entrada de la Secretaría del Centro antes de que finalice el mes de marzo de cada curso escolar una propuesta de modificación de la estructura de los órganos de coordinación docente, para que pueda debatirse en Claustro con al menos un trimestre de antelación respecto al fin de curso.
- El Equipo Directivo debe trasladar la propuesta a los departamentos a través de la ETCP para que se estudie en los departamentos didácticos, así como incluir la propuesta de modificación en un Claustro para que se decida democráticamente sobre ella.
- El Claustro podrá aprobar o rechazar dicha propuesta mediante votación secreta por mayoría simple.
- La nueva estructura debe comenzar a funcionar a principios del curso siguiente, en la fecha establecida por la Consejería de Educación respecto a los nombramientos de los jefes/as de departamentos. En caso de no presentarse ninguna propuesta en un curso escolar, se prorrogará la estructura anterior.

2) Nombramiento de los órganos de coordinación docente.

La designación y propuesta al Delegado Provincial de Educación de los órganos de coordinación docente por parte de la Dirección se llevará a cabo, según el artículo 8.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010, en el mes de septiembre.

El artículo 90 del ROC regula el procedimiento de designación de tutores y tutoras: serán nombrados por la Dirección del Centro a propuesta de Jefatura de Estudios. La Jefatura de Estudios podrá dejar a criterio de los departamentos, si así lo considera oportuno, la decisión sobre qué personas ejercen determinadas tutorías.

El artículo 95 del ROC regula el nombramiento de las jefaturas de los departamentos: la Dirección formulará la propuesta de nombramiento al Delegado Provincial de Educación, oído el Claustro.

La Dirección del IES Llanes se compromete a proponer a aquellas personas que hayan obtenido mayor número de votos en una votación secreta celebrada

en cada departamento entre los candidatos que se presenten. Podrá presentarse como candidato cualquier funcionario/a de carrera con destino definitivo en el centro y, en caso de no haber nadie disponible, cualquier docente del departamento. Dicha elección se realizará a finales de curso, cuando estén próximos a cumplirse los mandatos de las personas que ejerzan en ese momento el cargo, que serán las encargadas de levantar acta de dicha elección y presentarla en registro de Secretaría del Centro. En caso de no presentarse dicha acta en Dirección antes del 30 de junio, por las circunstancias que fueren, el Director nombrará a la persona que considere oportuna.

Las jefaturas de los departamentos de Orientación y de Actividades serán propuestas por la Dirección, oído el Claustro. El artículo 84.3 del ROC regula que la Dirección del Centro designará a los coordinadores de áreas entre los jefes/as de departamento de cada área.

3) Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente se determina en función de lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

El número total de horas dedicadas a estas funciones correspondientes a un Centro como el IES Llanes con ESO, Bachillerato y Formación Profesional es de 51 horas. Las jefaturas de departamento de las Familias Profesionales deben tener 3 horas semanales de dedicación en aquellas familias en las que sólo se imparte un ciclo y 6 horas semanales en las que se imparten dos o más ciclos.

Los criterios pedagógicos para la distribución de las horas de reducción son los siguientes:

- Distribuir las horas de dedicación de los jefes/as de los departamentos didácticos de ESO, Bachillerato y CCFF, según normativa vigente (Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado): En los institutos de educación secundaria que impartan, al menos, bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia. Por ello, al menos dos horas lectivas de reducción para cada JD, excepto los departamentos unipersonales que tendrán una o ninguna hora lectiva de reducción para esta tarea (según necesidades el centro).
- Las horas de dedicación para las coordinaciones de áreas serán

las mínimas establecidas por el ROC, dos horas para cada coordinación de área.

- Las horas de dedicación de las jefaturas de formación profesional y de la tutorización dual, se podrán realizar en horario de 11,00 a 11,30 h. (recreo), haciendo posible de esta forma incluir las visitas a las empresas en este tramo horario.

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

El artículo 29 del ROC, sobre las programaciones didácticas, establece que se deberán incluir en las mismas no sólo los criterios de evaluación, sino también los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación que, a su vez deben estar basados en los criterios comunes que se establezcan en el Proyecto Educativo.

Normativa de aplicación:

1. Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
2. Real Decreto 217/2022 por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
3. Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa y de la dirección general de formación profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023.
4. Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
7. Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
8. Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
9. Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado
10. Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación,certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
12. Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.
13. Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.

1) ESO y Bachillerato

➢ Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación en la ESO

La evaluación será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. La calificación se basará, fundamentalmente, en los instrumentos de observación continuada aplicados (registros anecdóticos, tareas del alumnado, cuaderno de clase, participación, interés ante la materia, preguntas en clase…) y no en la mera consideración de los resultados obtenidos en pruebas o exámenes.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

Todos los departamentos deben incluir con carácter obligatorio, por lo menos en el primer ciclo de secundaria, la puntuación de la expresión escrita (siguiendo el manual de estilo del IES Llanes) establecida por el PLC en los exámenes, tareas y/o trabajos. En los exámenes deben figurar los criterios de calificación de cada ejercicio y, además, la puntuación de la expresión escrita. En el primer ciclo de la ESO todos los departamentos deben realizar una actividad trimestral en la que se evalúe de forma exclusiva la competencia lingüística del alumno.

Para que realmente se le otorgue la importancia que tiene a la observación continuada, el cuaderno del profesorado deberá incluir, al menos, los siguientes registros:

- **Cuaderno del profesorado**

El cuaderno o diario del profesorado es el instrumento más útil para evaluar de forma continuada el progreso del alumnado. Con este instrumento se pueden evaluar las competencias clave (competencias específicas), en él se reúnen los distintos instrumentos de evaluación, gracias a los cuales podemos obtener una imagen más completa de nuestros alumnos, sus dificultades y habilidades.

- **Cuaderno del alumnado**

Se evaluará periódicamente el cuaderno del alumnado, instrumento útil para apreciar el grado de desarrollo de los diversos estándares de aprendizajes (descriptores operativos), así como diferentes competencias claves (competencias específicas) como la competencia lingüística, la competencia de aprender a aprender, y otras.

- **Pruebas escritas**

Los departamentos decidirán en sus programaciones didácticas cuántas pruebas escritas se realizarán por trimestre, teniendo en cuenta que, si en Bachillerato las pruebas escritas, permitirán para evaluar entre 80% y 90% de los criterios de evaluación sin menoscabo de que los mismos pudiesen ser evaluados además con otros instrumentos de evaluación, en la ESO deben suponer porcentajes menores , ya que los otros instrumentos permiten una mejor observación continuada del proceso de aprendizaje del alumnado.

- **Pruebas orales**

Se realizará al menos una prueba oral anual con el fin de evaluar específicamente la expresión oral, además de los contenidos propios de cada materia.

- **Trabajos interdisciplinares y otros trabajos**

Se realizará al menos un trabajo interdisciplinar durante el curso, además de cuantos trabajos monográficos se regulen en las programaciones. Este tipo de trabajos será un instrumento clave para evaluar los estándares de aprendizajes (descriptores operativos), así como para evaluar la competencia lingüística, la competencia de aprender a aprender, la competencia digital y otras competencias claves. Se fomentará el uso de la plataforma Moodle a la hora de desarrollar los trabajos monográficos interdisciplinares para de esta manera darlo a conocer a los profesores involucrados en el Proyecto. En el primer trimestre del curso se celebra una reunión del jefe del departamento FEIE con un miembro de cada departamento para consensuar los trabajos interdisciplinares que se realizarán en cada curso.

Igualmente se coordina desde el departamento de Biblioteca un Trabajo Monográfico Interdisciplinar en el que participan todos los departamentos del centro, tanto de ESO, Bachillerato como de FP.

- **Actividades complementarias**

Las actividades complementarias que se realicen durante el horario escolar y estén recogidas en las programaciones de cada departamento y que tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan, podrán ser evaluadas, mientras que las actividades extraescolares, que son aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y son voluntarias, no podrán ser evaluables, tal como establece en el artículo 2 Decreto 162/2021 de 11 de mayo y de la Orden de 30 de mayo de2023,ambos sobre actividades complementarias y extraescolares.

En cuanto a la calificación de las materias, se establecen los siguientes criterios generales:

- Se calificará al alumnado en cada sesión de evaluación con una nota numérica del 1 al 10, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: IN, SU, BI, NT, SB.
- La calificación se obtendrá mediante la media entre los criterios de evaluación de cada departamento.
- Los diferentes instrumentos de evaluación ayudan a evaluar los contenidos y los diferentes criterios de evaluación a ellos asociados. Aunque unos indudablemente tienen más valor que otros, no deben valorarse exclusivamente las pruebas o controles escritos
- Con el fin de mejorar la coordinación interdepartamental, en el caso de que varios profesores/as de la misma asignatura impartieran clases en diferentes grupos de un mismo curso, el jefe/a de departamento debe velar para que el contenido impartido en los distintos cursos sea esencialmente el mismo (teniendo en cuenta las peculiaridades de cada grupo). Esto se puede lograr proponiendo exámenes comunes a todos los grupos al menos una vez por trimestre o introduciendo una serie de preguntas comunes a todos los grupos en cada examen. Estas son sugerencias acerca de cómo lograr la homogeneización, quedando al arbitrio del departamento la manera de llevarla a cabo. Además, ayudará a este objetivo: la revisión del cumplimiento de las programaciones por parte del jefe/a de departamento de cada una de las materias, al menos, una vez al trimestre; y la mejora de la coordinación entre los distintos departamentos que conforman un área: contenidos, metodología, procedimientos, libros de lectura, etc. Todo ello y cualquier tema que se trate en estas reuniones debe ser recogido en las actas de reuniones de los departamentos y/o coordinaciones de área.
- Cada departamento establecerá los mecanismos adecuados para recuperar los criterios de evaluación no superados a lo largo del curso. Esto no incluyen como es natural la prueba extraordinaria de septiembre. Esto no será preciso en los casos en los que la materia tenga evaluación continua. Sustituir por: En la ESO, el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias seguirá los programas de refuerzo del aprendizaje correspondientes a las materias no superadas. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas, al menos al finalizar cada trimestre escolar y, en todo caso, al finalizar el curso. Se realizará un único programa de refuerzo por alumno o alumna para los supuestos previstos en el artículo 33.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, en la redacción dada por la Orden de 31 de agosto de 2026. La aplicación y el seguimiento se ajustarán a los artículos 18 y 33 de dicha Orden.

Y respecto a la calificación de las competencias claves, los siguientes:

- Se calificarán las competencias claves mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB) al final de cada curso (las actas de evaluación

se ajustarán a los modelos que se incluyen como anexo X Hoja 2 de 2; orden de 30 MAYO de 2023).

- Respecto a la calificación de la competencia lingüística, en dicha base de datos, se calificarán las cuatro habilidades lingüísticas (expresión y comprensión oral y escrita).
- Todo documento escrito entregado por el alumnado deberá tener al menos la calificación diferenciada de la habilidad de expresión escrita y, si se contempla la lectura y comentario de textos, la de comprensión lectora. En los encabezamientos de los exámenes y otros tipos de pruebas se establecerá el porcentaje atribuido por el departamento a la competencia lingüística de expresión y comprensión (desde un 0,5% hasta un 2%).
- Toda exposición oral tendrá una calificación sobre el contenido de la materia y otra sobre expresión oral.
- Toda actividad de audición en la que el alumnado tenga que realizar un comentario del contenido tendrá una calificación diferenciada de comprensión oral.
- En el anexo II del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria se fijan, para cada materia, las competencias específicas para la etapa, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos.
- Para la adquisición y desarrollo, tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docente planificará situaciones de aprendizaje en los términos que dispongan las administraciones educativas. Con el fin de facilitar al profesorado su propia práctica se enuncian en el anexo III del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria orientaciones para su diseño.

➢ Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación en Bachillerato

La evaluación será continua y cualitativa. Se calificará al alumnado en cada sesión de evaluación con una nota numérica del 1 al 10.

La calificación se basará en los siguientes instrumentos:

- Pruebas escritas: Los departamentos decidirán en sus programaciones didácticas cuántas pruebas escritas se realizarán por trimestre, pero deben ser un mínimo de dos. En 2º Bachillerato se deben realizar, al menos, algún/os exámenes “modelos” PEvAU, en aquellas materias que proceda durante el curso.
- Pruebas orales: Se realizarán pruebas orales con el fin de evaluar específicamente la expresión oral, además de los contenidos propios de cada materia.
- Cuaderno del profesorado: El cuaderno o diario del profesorado no es en Bachillerato un instrumento fundamental, pero sigue siendo

útil para evaluar de forma continuada el progreso del alumnado.

- Trabajos monográficos interdisciplinares: explicados anteriormente.
- Actividades complementarias: Las actividades complementarias que se realicen durante el horario escolar y estén recogidas en las programaciones de cada departamento y que tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan, podrán ser evaluadas, mientras que las actividades extraescolares, que son aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y son voluntarias, no podrán ser evaluables, tal como establece en el artículo 2 Decreto 162/2021 de 11 de mayo y de la Orden de 30 de MAYO de 2023, ambos sobre actividades complementarias y extraescolares.
- Y otros instrumentos de evaluación que el profesorado estime oportuno.

1. En el anexo II del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato se fijan, para cada materia, las competencias específicas para la etapa, así como los criterios de evaluación y los contenidos enunciados en forma de saberes básicos para cada curso.
2. Para la adquisición y el desarrollo, tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docente planificará situaciones de aprendizaje en los términos que dispongan las administraciones educativas. Con el fin de facilitar al profesorado su propia práctica se enuncian en el anexo III del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato orientaciones para su diseño.

➢ Las sesiones de evaluación de ESO y Bachillerato

1. El profesorado que ejerce las tutorías de ESO trabajará con el alumnado la autoevaluación y propuestas de mejora para que el alumnado delegado pueda llevar un resumen a la junta de evaluación, siempre después de haber tratado cada punto con el profesorado en clase, por lo que dicho trabajo de tutoría se realizará al menos dos semanas antes de la evaluación.
2. El Orientador y la Jefatura de Estudios celebrarán con tiempo una reunión con el profesorado que ejerce las tutorías para organizar las pautas de celebración de las reuniones de evaluación.
3. A lo largo del curso, además de las sesiones de evaluación correspondientes al primer y segundo trimestre, así como evaluación extraordinaria, se realizarán dos preevaluaciones, aproximadamente a mediados de los trimestres primero y segundo. Serán no presenciales, y cada profesor deberá introducir la calificación de su asignatura antes de la fecha límite indicada por la dirección.
4. El profesorado introducirá las calificaciones en séneca al menos 24 horas antes de que se celebre la sesión de evaluación.

El profesorado que ejerce la tutoría del grupo preparará previamente a la

evaluación un informe para dirigir la sesión de evaluación, que presidirá y cuyo desarrollo administrará.

En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesorado de ESO introducirá con tiempo suficiente las calificaciones de las competencias claves del alumnado, de modo que la Jefatura de Estudios pueda entregar al profesorado que ejerce las tutorías de ESO los informes de competencias claves de cada alumno, con las medias ya realizadas, para que se tengan en cuenta en dichas sesiones de evaluación.

No se celebrarán las sesiones de evaluación sin los informes de Competencias claves totalmente cumplimentados. Dicho Informe de Competencias Claves se entregará a los padres y madres junto al Boletín de Notas de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria.

➢ Criterios de promoción y titulación.

1. ESO

- Promoción:

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente en una única sesión de evaluación al finalizar el curso escolar.
- Promocionará el alumnado que haya superado todas las materias o ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en 1 o 2 materias.
- Además, promocionará el alumnado cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas le permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
- En el caso del alumnado que tenga más de 2 materias sin superar, el equipo docente tendrá en consideración:

  - Que las materias no superadas no sean más de dos troncales.
  - Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria de las materias en las que el alumnado esté matriculado.

- Las materias de distintos cursos con la misma denominación computan como materias distintas.
- Las decisiones se tomarán por consenso y en el caso de que no lo haya, se adoptarán por la mayoría simple de los componentes del equipo docente.
- En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a, no se alcance la mayoría simple, y por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe que- dar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.
- Se podrá repetir un máximo de dos veces a lo largo de la ense-

ñanza obligatoria, con lo que, si se ha repetido en primaria, solo cabe una repetición a lo largo de la secundaria.
- Excepcionalmente, se podrá repetir 4º, aunque ya se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria previamente, si esta medida favorece la adquisición de las competencias de la etapa.

- Titulación:

- Obtendrá el título de Graduado en ESO el alumnado que, al terminar la ESO, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.
- Se atenderá a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.
- Se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador la superación de cada materia.
- Se tendrá en cuenta que el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
- Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa se tendrá en consideración:

    - Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
    - Que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado.

- Las decisiones se tomarán por consenso y en el caso de que no lo haya, se adoptarán por la mayoría simple de los componentes del equipo docente.
- En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno/a, no se alcance la mayoría simple y, por lo tanto, el alumno/a, NO promocione, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

2. BACHILLERATO

- Promoción:

- Los alumnos y alumnas promocionarán de primer curso a segundo curso de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.
- Existe evaluación extraordinaria en ambos cursos, para primero en septiembre y para segundo en junio.
- Las decisiones colegiadas de los equipos docentes sobre promoción y titulación del alumnado se tomarán por consenso.
- El equipo docente está formado por el profesorado que imparte

docencia a un mismo grupo de alumnos/as y a cada alumno/a en particular.

- **Titulación:**

- Para la titulación se deben alcanzar los objetivos establecidos para la etapa y las competencias correspondientes.
- Será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos.
- 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, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

    - Objetivos y competencias alcanzadas.
    - Sin inasistencia continuada y no justificada legalmente en la materia suspensa.
    - Habiéndose presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
    - Media aritmética de todo el bachillerato sea mayor o igual que 5.
    - Solo se puede decidir positivamente sobre la titulación de un alumno/a con una materia sin superar en la evaluación extraordinaria, no en la evaluación ordinaria.
    - En el caso de que a la hora de tomar la decisión de titulación de un alumno/a con 1 materia sin superar, no se alcance la mayoría simple, y, por lo tanto, el alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente

El abandono total e intencionado de una materia, documentado mediante una carta enviada o a través de Séneca por parte del profesor o profesora de la materia afectada a los padres o tutores legales del alumnado tras la primera evaluación(y si es necesario, también durante la segunda evaluación), así como por las anotaciones del profesorado en su cuaderno o diario de clases, supondrá que el alumnado no supere la competencia clave de aprender a aprender, independientemente de las calificaciones introducidas por el resto del profesorado en dicha competencia. Se utilizará un registro para poder fundamentar y reflejar dicho abandono por parte del alumnado.

Los padres, madres y representantes legales podrán aportar información que consideren relevante para la toma de decisiones sobre la promoción o titulación, así como dar su opinión al respecto, a través de los tutores o tutoras, solicitando una cita con suficiente antelación para que pueda llevar dicha información a la sesión de evaluación final.

El alumnado con Necesidades Educativas Especiales que haya sido objeto de Adaptaciones Curriculares Significativas titulará sólo si con dichas Adaptaciones supera los objetivos de la etapa y alcanza las competencias establecidas en la normativa, teniendo en cuenta los objetivos fijados en la adaptación

curricular significativa.

Las programaciones didácticas serán públicas y podrán ser consultadas en los Departamentos, previa solicitud a la Jefatura de dicho Departamento.

2) Formación Profesional

En el IES Llanes ofertamos un total de siete Ciclos Formativos, pertenecientes a tres Familias Profesionales, que requieren un marco común en lo relativo a la evaluación si bien las características propias y diferenciadoras de cada uno de estos CCFF también hacen necesario establecer algunos matices en el proceso y los procedimientos de la evaluación. Estos matices, como no puede ser de otra forma, quedan recogidos en cada una de las programaciones didácticas de los diferentes módulos profesionales que a su vez deberán ser consensuados en los Departamentos de cada Familia Profesional.

La oferta formativa en Formación profesional en el IES Llanes se estructura del siguiente modo:

➢ FAMILIA PROFESIONAL DE ARTES GRÁFICAS

- Ciclo Formativo de Grado Medio de Impresión Gráfica.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Preimpresión Digital.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica.

➢ FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD

- Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y Parafarmacia.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Documentación y Administración Sanitarias.

➢ FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

- Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil.

La evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

➢ Normas generales

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa grados D y E del sistema de formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía será objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado. La evaluación de los grados D y E debe permitir verificar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación , que de acuerdo con la normativa vigente, deberán estar recogidas en las programaciones didácticas.

En virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Para la consideración del máximo del 20% de faltas de asistencia, computarán tanto las faltas justificadas como las no justificadas. Una falta es una falta, independientemente de que sea o no justificada, porque es una enseñanza presencial.

El alumnado que falte a la empresa de manera injustificada, sin avisar al tutor docente o al tutor laboral, será amonestado con un parte leve, tres partes leves incurrirá en uno grave y podrá conllevar expulsión de tres días.

Con objeto de establecer un procedimiento común para la justificación de las faltas de asistencia del alumnado que cursa ciclos formativos en nuestro centro, y basándose en la Orden de 18 de septiembre de 2025 se establece que los motivos y documentos acreditativos para que se proceda a la justificación de faltas de asistencia sean los que se relacionan a continuación:

1. Por enfermedad, accidente o consulta médica de alumnado: justificación con documento acreditativo, ya sea mayor de edad o no.
2. Por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización de familiares directos: justificación con documento acreditativo.
3. Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses y hasta el 5% de las horas del módulo profesional (incompatible con la justificación por trabajo): justificación con documento acreditativo.
4. Por citación judicial: justificación con documento acreditativo.
5. Por incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario
   incompatible con las clases y hasta el 5% de las horas del módulo profesional (incompatible con la justificación por cuidado de hijo o hija): justificación con certificación de la empresa indicativa del horario de trabajo.
6. Por asistencia a exámenes de certificación: justificación con certificación de asistencia al examen.
7. Por obligaciones de tipo personal o familiar y hasta 3 días durante el curso: justificación con documento acreditativo.
8. Por otras causas que impidan el desarrollo ordinario de los estudios: se deberá presentar un informe detallado que el equipo docente del

CF analizará y sobre el resolverá´ si procede o no justificación.

El tutor/a guardará la documentación justificativa e informará a su equipo docente, y cada profesor/a justificará o no las faltas en su módulo profesional. Además, cada tres retrasos se contabilizará una falta injustificada por cada profesor/a en su módulo profesional. Si el alumnado se ausenta antes de terminar la hora de clase, tendrá un retraso.

Las programaciones didácticas deben contener todos los elementos del ROC y además:

1. Procedimientos y criterios de evaluación comunes.
2. Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación.
3. Actividades de refuerzo o mejora para el alumnado con contenidos no superados o que quiera mejorar su calificación.
4. Adecuación de las actividades formativas al alumnado con discapacidad, pero sin suprimir resultados de aprendizaje y objetivos generales.

Las programaciones didácticas serán públicas y podrán ser consultadas en los Departamentos de FP, previa solicitud a la Jefatura de dicho Departamento.

➢ Criterios de calificación y evaluación

Los criterios de evaluación serán públicos y podrán darse a conocer a través de la Web del Centro o de los Departamentos de FP al igual que los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, la metodología y los contenidos de los módulos profesionales. En este sentido, también, los tutores y las tutoras de los diferentes grupos convocarán a las familias del alumnado menor de edad con objeto de garantizar el conocimiento de todos los detalles anteriormente expuestos y responder a las posibles dudas o consultas que puedan originarse.

- Se informará por escrito tres veces a lo largo del curso sobre la evolución y el proceso de aprendizaje del alumnado, mediante la aplicación Ipasen.
- La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales y se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- En las calificaciones de los diversos módulos profesionales se tendrá en cuenta que para la aplicación del proceso de evaluación continua se requerirá la asistencia regular a las clases, así como la participación en las actividades programadas para dichos módulos profesionales.
- La superación del Ciclo Formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.
- La nota final del Ciclo Formativo será la media aritmética expresada con dos decimales.
- Al alumnado cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se le podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca

el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente que imparta docencia al grupo. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

➢ Procedimiento de evaluación

- Evaluación inicial:

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del Departamento de Familia Profesional y del departamento de FOL, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Se realizará durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los Ciclos Formativos.

El profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa del alumnado del grupo.

El orientador y la profesora de Pedagogía Terapéutica informarán sobre el alumnado con NEAE. Esta información podrá proceder de:

- Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada.
- Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas.
- El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- La experiencia profesional previa del alumnado.
- La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico. Esta evaluación en ningún caso conlleva calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un formulario, que se facilitará al profesorado del Equipo Docente.
- En esta evaluación inicial a cada alumno/a se calificará diferenciando entre competencias para la empleabilidad y competencias profesionales con las siguientes peculiaridades por área de F.P.:

    - El profesorado de cada módulo profesional deberá rellenar los informes de evaluación inicial en Séneca (ruta perfil profesorado--> alumnado--> informes--> informe evaluación inicial--> cumplimentar informe). Se rellenará un solo informe por módulo profesional, por lo que si un módulo profesional se imparte por varios profesores y/o profesoras, estos y estas, previamente, deberán consensuar estas evaluaciones.

- Los parámetros a evaluar se asocian a las competencias, por lo que se han de evaluar dos parámetros: competencias para la empleabilidad y competencias profesionales .
- Para la evaluación de las competencias profesionales, que evidentemente y salvo contadas excepciones no las tendrán adquiridas, se atenderá al "grado potencial" que presenta el alumnado de cara a adquirirlas, recordando que el concepto de competencia profesional no es otro que el conjunto de habilidades, conocimientos y aptitudes que se requieren para el desempeño de la profesión, grado potencial que debemos ser capaces de observar y evaluar cualitativamente de inicio.
- Las calificaciones de los parámetros citados serán cualitativas y sus valoraciones se deben ajustar a la fórmula: inadecuado (nivel bajo), adecuado (nivel medio) y óptimo (nivel correcto/alto).
- Los equipos docentes también podrán valorar, de forma consensuada y si lo estiman conveniente, el nivel que presenta el alumnado en relación a la expresión oral y escrita (siempre que no se considere competencia específica de un módulo profesional); esta valoración será única y la recogerán los tutores y tutoras.

- Sesiones parciales:

o Primer y Segundo curso

- En los grados D, se celebrarán al menos, dos sesiones de evaluación parcial dentro del periodo lectivo. Además de estas, se llevarán a cabo una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.
- En los ciclos formativos de primer curso se realizará antes del comienzo de la FFEOE , una reunión de departamento cuyo único punto en el orden del día sea la valoración de los criterios de selección del alumnado a las empresas colaboradoras u organismos equiparados. Con la finalidad de formalizar, firmar y tramitar, con la antelación requerida, los convenios de colaboración con las empresas.
- En la sesión de evaluación del primer parcial se hará constar expresamente:

  - La relación de alumnos y alumnas que no superan la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales vinculados al módulo de IPE.
  - La relación de alumnos y alumnas que no superan la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales vinculados a los módulos profesionales.

- Este alumnado no podrá realizar la formación en empresas en los ciclos formativos que comienzan en el mes de enero.

o Segundo curso

Al finalizar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado se celebrará una sesión de evaluación final, que coincidirá con el final de un trimestre. En esta sesión de evaluación se realizará, en los casos que proceda, la propuesta de expedición del correspondiente título de formación profesional.

Las actividades de refuerzo y mejora de las competencias se realizarán en segundo curso durante el periodo comprendido entre la última sesión de evaluación parcial y la sesión de evaluación final.

- Dos sesiones de evaluación parcial: la primera antes del comienzo de las vacaciones del mes de diciembre, la segunda se desarrollará tras cumplir 110 jornadas, según lo dispuesto en los Decretos de estos CCFF.

- Sesiones de evaluación final.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 14 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico y grado medio, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 3 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 30 de mayo. En ambos casos, la fecha de la segunda sesión de la evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio.

➢ Convocatorias

El alumnado, de acuerdo con artículo 29.1 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, contará para cada uno de los módulos y proyecto de los grados D de un máximo de cuatro convocatorias, estableciéndose dos convocatorias por curso escolar.

➢ Promoción

El alumnado de ciclos formativos de grado medio y superior matriculado, que supere todos los módulos del primer curso promocionará a segundo curso.

El alumnado referido en el apartado anterior que no haya superado la totalidad de los módulos se procederá del siguiente modo:

a. Si la carga horaria de los módulos no superados es superior al 50 por ciento de las horas totales del primer curso, el alumnado deberá repetir sólo los módulos no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.
b. Si la carga horaria de los módulos no superados de primer curso es igual o inferior al 50 por ciento de las horas totales, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos no superados o matricularse de estos y ampliar matrícula a módulos de

segundo curso utilizando la oferta modular complementaria, siempre que la carga horaria de todos los módulos y proyecto intermodular que vaya a cursar no sea superior a 1.150 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

➢ FP Dual

En la Formación Profesional Dual, se tendrán en cuenta, además de lo visto anteriormente, los siguientes aspectos:

- El profesorado que imparte mmpp en duales y las personas tutores duales desarrollarán parte de su actividad lectiva en las empresas colaboradoras mediante intervenciones docentes en éstas, por lo que realizarán los desplazamientos y visitas que se estimen necesarias, desplazamientos que serán planificados con anterioridad y posteriormente liquidados en base a las indemnizaciones por razones del servicio.
- La evaluación considerará la asistencia del alumnado y su puntualidad. La pérdida de horas conllevará su recuperación, ampliando el horario de las jornadas, siempre que sea posible. Las faltas reiteradas podrán conllevar la propuesta de baja en los mmpp y tratarse como conductas contrarias a la convivencia, sancionables.
- El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa, en colaboración directa con cada docente responsable del módulo o módulos profesionales en cuyos currículos estén recogidos los resultados de aprendizaje compartidos, según establece el artículo 163.2 del real decreto 659/2023 de 18 de julio.
- La evaluación considerará la valoración y comprobación de la realización de las actividades formativas. Además, el alumnado deberá cumplir con lo establecido en el artículo 153.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que recoge los compromisos que debe asumir la empresa u organismo equiparado donde el alumnado realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- En el caso de incumplimiento se tratará como conducta contraria a la convivencia, y por tanto, sancionable. El equipo docente valorará la posibilidad de que el alumnado abandone dicha empresa y realice su fase de formación en otra empresa u organismo equiparado.
- La renuncia del alumnado durante el 1er. curso conlleva la proposición de baja en el mp o mmpp o regreso al grupo-clase, advirtiendo al alumnado que su formación quedará comprometida. Igualmente, la renuncia del alumnado durante el 2º curso, dado que los mmpp en alternancia no se pueden desarrollar en el centro, conlleva bien la propuesta de la baja en el mp en cuestión o

bien continuar en el centro pero integrado en el grupo de 1er. curso, advirtiendo al alumnado que su formación quedará comprometida.

- Teniendo en cuenta la autonomía de gestión de los centros y sin menoscabo del cumplimento del resto de funciones del profesorado establecidas en el proyecto educativo, en la confección del horario se destinarán horas de permanencia (no lectiva) del profesorado a funciones de seguimiento y tutorización de FP dual, pudiendo quedar exentos de las funciones de guardia (instrucciones del 2 de septiembre de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional).

3) Acredita Andalucía en el IES Llanes

El IES. Llanes es centro sede de Acredita desde el curso escolar 21_22. Así, acredita competencias de las tres familias profesionales que tenemos implantadas:

- Artes Gráficas.
- Sanidad.
- Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

La evaluación y acreditación de competencias (Andalucía Acredita) es un procedimiento que permite obtener una acreditación oficial a aquellas personas que tienen experiencia laboral demostrable o que han recibido formación no formal, es decir, formación realizada fuera del sistema educativo oficial, y directamente relacionada con la cualificación profesional que desea acreditar.

Tiene validez en todo el territorio nacional.

El procedimiento consta de las siguientes fases:

1. Fase de verificación de los requisitos de admisión.
2. Fase de Asesoramiento.
3. Fase de evaluación.
4. Fase de Acreditación.

Finalizada la fase de evaluación, se expedirá a las personas candidatas un certificado de acreditación de las unidades de competencia en las que hayan demostrado su competencia profesional, cuya descarga estará disponible a través de los medios que se especifiquen en la web del Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.

Al frente de estas fases, hay un equipo de profesorado de este centro que trabaja como coordinadores, verificadores, asesores y evaluadores.

Además, se solicitará al profesorado del centro, que manifieste su interés en participar como asesor/a y/o evaluador/a dentro del mismo. Priorizando que participe todo el profesor/a que esté interesado/a.

Siguiendo la normativa vigente y las indicaciones del IACP, se ha estableci-

do el siguiente orden de prelación, que desde la dirección de nuestro centro, se propone para la asignación de las personas coordinadoras, verificadoras, asesoras y evaluadoras:

En base a lo anterior, se establecen las siguientes indicaciones:

En el IES. Llanes se elaborará un listado de prelación de participación, de entre el profesorado de este Centro, que esté inscrito en la base de datos de I.A.C.P. como personal asesor, evaluador o ambos, en el momento de inicio del procedimiento.

1º. Orden de prelación verificadores:

Mayor antigüedad en el IES. Llanes como VERIFICADOR/A con centro definitivo en el IES.Llanes, con los conocimientos necesarios del proceso y de la aplicación informática de verificación.

2º. Orden de prelación coordinadores de Acredita:

Mayor antigüedad en el IES. Llanes como COORDINADOR/A con centro definitivo en el IES.Llanes, con los conocimientos necesarios del proceso y de la aplicación informática de verificación.

3º. Orden de prelación la asignación de las personas ASESOR/AS Y VERIFICADOR/AS.

*Criterios para la asignación de cualificaciones.

-Familia Profesional SSC:

En el caso de las cualificaciones de la familia profesional “Servicios Socioculturales y a la Comunidad”, si no hay suficiente personal del centro que esté inscrito en la base de datos de personas asesoras y evaluadoras del procedimiento “Acredita”, es preferible asignar antes las cualificaciones que no sean SSC089_2 Y SSC320_2, ya que pueden realizarlas también personal docentes de SAN y personal expertos.

-Límite de candidatos:

Se estima que una misma persona no debe exceder de 40 personas asesoradas o evaluadas cada año. Este número puede variar en función de los ingresos percibidos como salario y por otros ingresos que pudiera percibir por indemnización de otros servicios prestados. Es responsabilidad de cada persona asesora o evaluadora no exceder sus limitaciones económicas.

4º Orden de prelación la asignación de las personas ASESORAS.

1. Mayor antigüedad en el IES. Llanes como ASESOR o ASESORA con centro definitivo en el IES.Llanes, entiéndase como número de actuación, cuando haya participado en algún procedimiento de acreditación de competencia, al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en el I.E.S.LLANES.

2. Mayor número de actuaciones como ASESOR o ASESORA, en procedimientos de acreditación de competencia, al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en otros Centros.
3. Mayor antigüedad en el IES. Llanes como EVALUADOR o EVALUADORA, entiéndase como número de actuación cuando haya participado en algún procedimiento de acreditación de competencia, al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en el I.E.S.LLANES.
4. Mayor número de actuaciones como EVALUADOR o EVALUADORA, en procedimientos de acreditación de competencia al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en otros Centros.
5. Mayor antigüedad como DOCENTE en cualquiera de los cuerpos y especialidades de la Enseñanza Pública, con atribución docente en la Familia Profesional dónde esté incluida la Cualificación Profesional a asesorar.
6. Estar impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia a asesorar.
7. Mayor experiencia docente impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia objeto de asesoramiento.
8. Haber realizado formación específica complementaria sobre asesoramiento del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
9. Haber realizado formación específica relacionada directamente con la unidad de competencia objeto de asesoramiento.

5º Orden de prelación la asignación de las personas EVALUADORAS.

Mayor antigüedad en el IES. Llanes como EVALUADOR o EVALUADORA con centro definitivo en el IES.Llanes entiéndase como número de actuación, cuando haya participado en algún procedimiento de acreditación de competencia, al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en el IES LLANES.

1. Mayor número de actuaciones como EVALUADOR o EVALUADORA, en procedimientos de acreditación de competencia al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en otros Centros.
2. Mayor antigüedad en el IES. Llanes como ASESOR o ASESORA con centro de destino en el IES.LLanes, entiéndase como número de actuación cuando haya participado en algún procedimiento de acreditación de competencia, al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en el I.E.S.LLANES.
3. Mayor número de actuaciones como ASESOR o ASESORA, en procedimientos de acreditación de competencia al menos en una Cualificación Profesional, desarrollado en otros Centros.
4. Mayor antigüedad como DOCENTE en cualquiera de los cuerpos y especialidades de la Enseñanza Pública, con atribución docente en la Familia Profesional dónde esté incluida la cualificación profesional a evaluar.
5. Estar impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia a evaluar.
6. Mayor experiencia docente impartiendo el módulo asociado a la

unidad de competencia objeto de evaluación.

7. Haber realizado formación específica complementaria sobre evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
8. Haber realizado formación específica relacionada directamente con la unidad de competencia objeto de evaluación.

Criterios para la asignación de Candidatos.

Una vez establecido el listado de prelación de asesores y evaluadores, se establecerán los siguientes criterios de asignación de candidatos:

- El número máximo de candidatos asignado a un asesor o evaluador será de 10, pudiendo llegar a 15 en el caso de que en el I.E.S. LLANES no haya suficientes personas asesoras o evaluadoras para atender un número de candidato superior a 10.
- Cuando la persona Asesora o Evaluadora, complete sus 10 candidatos, deberá completarse hasta 10 o el número que corresponda a la siguiente persona Asesora o Evaluadora que corresponda en el orden de prelación establecido y así sucesivamente.
- Cuando una persona Asesora o Evaluadora, de forma voluntaria no quiera asumir un número de candidatos de 10 o inferior, esta persona tendrá potestad para elegir el número de candidatos que desee asesorar o evaluar siempre que ese número no sea inferior a 5 candidatos, pasando a la siguiente persona en el listado de prelación el número que corresponda hasta completar los 10 candidatos si procede.
- En un mismo procedimiento, una misma persona podrá actuar como Asesor y como Evaluador, siempre y cuando no coincida con los mismos candidatos en ambas fases, es decir, nunca una persona Asesora podrá Evaluar aquel candidato que haya asesorado.
- En aras a la mayor participación del personal docente inscrito como persona asesora y/o evaluadoras de este Centro, se establecerá un CARÁCTER ROTATORIO de participación para el que se procederá de la siguiente forma:
- Una vez establecido el listado de prelación del procedimiento en cuestión, cuando concurran las siguientes circunstancias adoptarán las siguientes medidas:
- Si en el listado del procedimiento en cuestión, existe profesorado de este Centro, que no pudiera participar como ASESOR en el procedimiento anterior, estando en el listado de prelación del procedimiento anterior, por insuficiencia de candidatos, esta persona tendrá prioridad de participación en el procedimiento en cuestión sobre aquellas personas que hayan participado como asesores en el procedimiento anterior.
- Si en el listado del procedimiento en cuestión, existe profesorado de este Centro, que no pudiera participar como EVALUADOR en el procedimiento anterior, estando en el listado de prelación del procedimiento anterior, por insuficiencia de candidatos, esta per-

sona tendrá prioridad de participación en el procedimiento en cuestión sobre aquellas personas que hayan participado como EVALUADORES en el procedimiento anterior.

4) Procedimiento para la atención de las peticiones de copias de exámenes o pruebas de evaluación realizadas por el alumnado, que éste, o en su caso, el tutor o tutora legal del mismo pudieran formular.

Cuando el alumnado (o en su caso tutor o tutora legal) soliciten una copia de examen o prueba realizada, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Solicitar la copia del examen correspondiente a través de la ventanilla de Secretaría, o a través del correo secretaría@iesllanes.net, rellenando una instancia específica destinada para ello.
- La solicitud será remitida desde Secretaría a Jefatura de Estudios, que comunicará al profesorado correspondiente dicha solicitud.
- Este profesorado deberá hacer una copia del material solicitado y lo entregará en Secretaría, desde donde se hará llegar al interesado dicha copia por correo electrónico.
- Art 53 de la Ley de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5) Evaluación de las ANLs

Consideraciones generales consensuadas por el equipo bilingüe según las instrucciones de Organización y Funcionamiento de Centros Bilingües 2020/21 y 2021/22:

“En la evaluación de las áreas lingüísticas, se atenderá a los criterios de evaluación recogidos en la normativa vigente para cada etapa, teniendo en cuenta actividades de comprensión, expresión, interacción y mediación, según los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

A título indicativo, se considera que el alumnado de las distintas etapas educativas que curse enseñanza bilingüe debería alcanzar los siguientes niveles de competencia lingüística en la L2 de acuerdo con el MCERL:

- 4º de ESO > B1
- 2º de bachillerato > B2

Por lo tanto, el profesorado de ANL integrará la evaluación de la competencia en comunicación lingüística de la lengua en la que imparta su área de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en sus programaciones didácticas.

Los contenidos propios del área impartidos en lengua extranjera, que en ningún caso deben ser inferiores al 50% de los recogidos en las programaciones de las ANL, serán evaluados en esa lengua teniendo como referente los crite-

rios de evaluación definidos en las programaciones didácticas, donde se indicará la ponderación de los mismos.

Se hará uso de estrategias e instrumentos de evaluación variados y que fomenten la autoevaluación y la coevaluación, tales como: rúbricas, escalas de estimación, listas de control, diarios de aprendizaje, portafolios y dianas de autoevaluación, incluyendo actividades evaluables tanto orales como escritas."

Por lo tanto, el equipo bilingüe del IES Llanes ha consensuado lo siguiente:

1. Los contenidos impartidos en la L2 (inglés) serán evaluados en dicha lengua, penalizándose al alumno en caso de no haber adquirido dichos contenidos, no por errores de tipo lingüístico.
2. El profesorado bonificará al alumnado que haga un uso correcto, desde el punto de vista lingüístico, de la L2.
3. No identificaremos evaluación con examen escrito. El profesorado debe usar otras herramientas de evaluación aparte del examen para que la evaluación en L2 de los contenidos de la materia se acerque al 50%:

    a. Exposiciones orales
    b. Pruebas orales
    c. Trabajos de investigación
    d. Cuaderno de trabajo
    e. Actividades orales en grupo (debate, discusión)
    f. Observación de la participación en clase.
    g. Proyectos Interdisciplinares con otras áreas donde se incluya alguna tarea en una o varias lenguas, exposiciones orales o trabajos escritos, murales, presentaciones a otros grupos-clase, etc.

4. El profesorado deberá tener en cuenta los distintos niveles de competencia del alumnado, adaptando las actividades, formulación de exámenes, etc. en caso de ser necesario.
5. El rechazo a utilizar el inglés como vehículo de comunicación en clase será considerado y calificado como una actitud negativa.
6. El porcentaje de preguntas formuladas en L2 en los exámenes o pruebas orales o escritas será directamente proporcional a los contenidos explicados en inglés, pudiendo oscilar desde un examen planteado al alumno total mente en inglés a incluir una sola pregunta o ninguna, USANDO SIEMPRE LA LÓGICA.
7. Evaluación y calificación de Pruebas escritas u orales:

    a. El profesorado debe elaborar pruebas en las que se incluyan ejercicios que permitan evaluar de forma positiva la adquisición de conocimientos en L2. Si algún alumno o alumna contesta en L1 una pregunta en L2 solo se podrá calificar la mitad de lo que corresponda a esa pregunta.
    b. La L2 se reserva a la evaluación de la materia impartida en L2. Esto implica una coherencia didáctica entre lo aprendido y lo evaluado.

En el Primer ciclo se usarán este tipo de preguntas:

a. Preguntas de respuesta corta
b. Multiple choice questions
c. Fill in the gaps
d. Completar diagramas
e. Dibujos con preguntas simples
f. Preguntas de vocabulario
g. Completar cuadros
h. Matching
i. Instrucciones
j. Preguntas orales simples.

En Segundo ciclo se usarán:

a. Preguntas más abiertas
b. Definiciones
c. Problemas
d. Instrucciones a seguir
e. Redacciones breves
f. Multiple choice questions
g. Preguntas de vocabulario específico
h. Explicación de problemas matemáticos.
i. Preguntas orales abiertas
j. Exposiciones de temas preparados por el alumnado
k. Debates y Role Play.

En Bachillerato se usarán:

a. Breves explicaciones de algún tema
b. Preguntas abiertas para contestar oral o escrito
c. Preguntas de desarrollo
d. Preguntas de comprensión de textos
e. Lectura y análisis de textos
f. Resolución de problemas
g. Exposiciones de temas preparados por el alumnado
h. Debate oral

8. DESTREZAS LINGÜÍSTICAS que se intentarán trabajar y evaluar en L2:

a. Comprensión oral (oí r/entender)
b. Comprensión escrita (leer)
c. Producción oral (hablar)
d. Producción escrita (escribir)
e. Interacción (interactuar) con ayuda de los auxiliares de conversación.

9. PROCESOS COGNITIVOS que se pueden trabajar en L2:

a. De nivel bajo: (Todas las ANL en todos los niveles)

- Memorizar
- Comprender
- Aplicar

b. De nivel alto:(algunas ANL en primer ciclo y segundo ciclo y bachillerato)

- Analizar
- Crear
- Evaluar (uso de la autoevaluación y la coevaluación)

La coordinación entre el profesorado de ANL y L2 es fundamental. Es importante que el profesorado de ANL comunique al de áreas lingüísticas los errores más frecuentes o las dificultades lingüísticas del alumnado para que se puedan mejorar en clase.

6) Exámenes y trabajos

➢ Exámenes

Es función del profesorado vigilar que los exámenes se desarrollen en condiciones de equidad, igualdad de oportunidades y evitar el uso de medios fraudulentos. Durante la celebración de un examen, la utilización por parte del alumnado de cualquier material no permitido expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas podrá ser sancionada. Se procederá a invalidar la prueba y a calificar el examen con un 0. En caso de litigio, la Jefatura de estudios analizará el hecho teniendo en cuenta el Artículo 11 del Decreto 327/2010 mediante el cual Administración educativa otorga al profesorado la presunción de veracidad.

➢ Trabajos

Las actividades de aprendizaje suponen una parte sustancial del desarrollo de una asignatura y, por tanto, han de ser originales y realizadas exclusivamente por el alumnado (o grupo de alumnas y alumnos, en caso de un trabajo colectivo) que las entrega. Toda frase, párrafo o elemento del trabajo presentado que no sea original deberá indicar claramente su autor o procedencia y estar explícitamente citado en las referencias de dicho trabajo. La profesora o el profesor podrá utilizar las herramientas anti plagios que considere oportunas para verificar las fuentes.

El alumno o alumna que entregue como propio un trabajo ajeno, ya sea porque se lo ha proporcionado un compañero o compañera, porque se lo ha copiado de internet o porque ha realizado tareas de corta y pega de varios trabajos sin citar las fuentes, podrá ser sancionado. Dependiendo de la gravedad del plagio, para respetar la proporcionalidad de la sanción y con el objeto de que ésta tenga un carácter educativo y recuperador, el profesorado podrá optar por la repetición del trabajo indicando expresamente las fuentes que empleará el alumnado o calificarlo con un 0.

- **Referencias normativas:**

Artículo 2, apartados 5º b) y d); Artículo 10 apartado 2º a); Artículo 11 apartado 2; Artículo 13, apartado 2 b); Artículo 26 apartado 2 j); Artículo 31 apartados 1 y 2 c); Artículo 37 apartado 1 g) del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

1) Introducción

El presente Plan de Atención a la Diversidad (PAD) se ha elaborado teniendo en cuenta la siguiente normativa de referencia:

- Orden de 30 de MAYO de 2023 por la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en Andalucía.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se actualiza el protocolo de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

2) Objetivos del plan de atención a la diversidad y actuaciones a desarrollar

➢ Facilitar el tránsito del alumnado procedente de la E. Primaria que se incorpora a la ESO

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación: Coordinación Curricular Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito, coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad, coordinación del proceso de acogida de las familias, coordinación del proceso de acogida del alumnado. Todo ello según la regulación de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

➢ Detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo en el alumnado

- Actuaciones a desarrollar:

- Reunión del Orientador/a con los profesores/as tutores/as de 1º de ESO, en el mes de septiembre, para transmitirle toda la información que tenga del alumnado NEAE procedente de los centros adscritos.
- Los tutores/as recabarán toda la información posible del alumnado: aplicándoles un cuestionario personal individual, revisando informes individualizados, analizando las características de la promoción, expediente del alumno/a, información aportada por el profesorado de Educación Primaria, etc.

- Para la detección y evaluación de posible alumnado con Altas Capacidades, se procederá conforme a Instrucciones de 3 de junio de 2019 de la Dirección General de atención a al diversidad. Participación y convivencia escolar por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales".
- Sesiones de equipos educativos de la ESO previo al inicio de curso en las que se informa al equipo docente del alumnado NEAE de su grupo y de características concretas del resto del alumnado.
- Sesión de evaluación inicial en todos los cursos de la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos: Consistirá en la reflexión conjunta del equipo docente a partir de la información relevante recogida sobre el alumnado y de los resultados de las pruebas iníciales para:

    - Determinar el nivel de competencia curricular.
    - Información del tutor/a al equipo educativo del alumnado NEAE previo asesoramiento del Departamento de Orientación.

➢ Identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado

- Actuaciones a desarrollar:

- En el documento de solicitud, el Tutor/a recogerá los datos aportados por el profesorado en reunión del equipo docente, incluyendo en el mismo las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
- Una vez cumplimentada la solicitud, el Tutor/a la entregará al Orientador/a, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la Jefatura de Estudios. Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

    - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
    - Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna (prioridad: 1º y 2º de ESO).
    - Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o privadas, el Orientador/a las considerará si ya existiesen indicios en el contexto escolar o si a juicio del equipo docente se considerase procedente.

➢ Efectuar la organización de la respuesta educativa

- **Actuaciones a desarrollar:**

- Establecer a principios de curso, dentro de la atención educativa ordinaria, medidas a nivel organizativo general del Centro, en función de las características del alumnado matriculado y de los recursos personales y materiales generales disponibles. Conforme a estos condicionantes, podrán ser:

    - Agrupamientos flexibles. Desdoblamientos de grupos.
    - Agrupamiento de diferentes asignaturas en ámbitos de conocimiento en 1º de la ESO.
    - Programación de actividades de libre disposición en el primer ciclo de la ESO: En 1º de ESO se dedicarán a refuerzos de inglés, como una hora más de refuerzo de estas materias instrumentales.
    - Oferta de asignaturas optativas propias. Véase apartado 17 del Proyecto Educativo.
    - Agrupación de asignaturas opcionales en el cuarto de la ESO.

- Establecer a nivel de aula, medidas de carácter ordinario dirigidas a todo o a parte del grupo clase. Conforme a las características del grupo clase y las características individuales del alumnado, estas medidas podrán ser:

    - Aplicación de programas de carácter preventivo.
    - Organización flexible de espacios, tiempos y recursos personales o materiales.
    - Diversificación de los procedimientos de instrumentos de evaluación.
    - Adecuación de las programaciones a las características del alumnado.
    - Uso de metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
    - Aprendizaje por proyectos.
    - Actividades de refuerzo educativo para un alumno/a o grupo.
    - Actividades de ampliación.
    - Organización de apoyos en grupos ordinarios con un segundo profesor/a en el aula.
    - Actividades de seguimiento y acción tutorial, tanto a nivel individual como grupal.
    - Establecer medidas de carácter ordinario a nivel individual. Estas medidas podrán ser: Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

- Planes específicos de recuperación de pendientes.
- Programas de refuerzo de ámbito lingüístico para 1º.
- Permanencia de un año más en el mismo curso.

- Establecer medidas específicas de carácter educativo y/o asistencial destinadas al alumnado que presenta NEAE (NEE, dificultades de aprendizaje, altas capacidades intelectuales, o que precise acciones de carácter compensatorio). Podrán ser las siguientes:

  - Adaptaciones de acceso: provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que el alumnado con NEE que lo precise pueda acceder al currículo (eliminar barreras arquitectónicas, mobiliario adaptado, sistemas de comunicación alternativos como Braille, lengua de signos…)

- Dirigidas al alumnado con NEE.

  - Serán propuestas por el orientador/a, según lo estipulado en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.
  - Su aplicación y seguimiento corresponde al profesorado de las materias que las requieren.
  - Adaptaciones curriculares significativas.
  - Programas de refuerzo del aprendizaje: modificaciones en la programación didáctica, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.
  - Requieren que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

- Dirigidas al alumnado con NEAE que presenta un desfase curricular de al menos un curso.

  - Su elaboración será coordinada por el tutor/a que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el de la propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado que imparta las asignaturas que se vayan a adaptar.
  - Su aplicación y seguimiento corresponde al profesorado de las materias que las requieren con el asesoramiento del D. de Orientación.
  - Se propondrán para un curso académico.
  - Adaptaciones curriculares significativas: modificaciones en la programación didáctica que afectarán a

la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la asignatura adaptada, pudiendo implicar la eliminación y/o modificación de los mismos.

- Requieren que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.
- El alumnado será evaluado conforme a la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS, y no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos.

- **Dirigidas al alumnado con NEE que presentan un desfase curricular de al menos dos cursos, y limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial.**

  - Su elaboración será responsabilidad del profesor/a PT en colaboración con el profesorado de la materia. Se mejorará además, la coordinación entre la profesora PTE y el profesorado de las materias instrumentales al poner los exámenes del alumnado con ACS (adaptación curricular significativa) y se llevará un registro de ello.
  - Su aplicación y seguimiento corresponde al profesorado de las materias que las requieren con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

- La evaluación de las asignaturas será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesor/a PT.

  - Se propondrán para un curso académico.
  - Permanencia extraordinaria: se aplicará en los casos de alumnado con NEE que lo requiera.
  - Programas específicos: actuaciones para favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, estimulación y/o reeducación del lenguaje, autonomía personal, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.).
  - Requieren que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

- **Dirigidos al alumnado NEAE.**

  - Su elaboración y aplicación será responsabilidad del profesorado PT con la colaboración del Orientador/a.

- **Dirigidos al alumnado con altas capacidades:**

    - En función de las necesidades del alumno/a, se podrán realizar Programas de profundización y Adaptaciones curriculares: Ampliación del currículo/flexibilización del periodo de escolarización (solo para alumnado con NEAE por sobredotación intelectual).
    - En nuestro centro existe además la denominada aula de PP. Los alumnos de AACC se reunirán una vez a la semana con el profesor/a responsable de la citada aula. La hora de reunión del PP irá variando, en la medida de lo posible, a lo largo del curso, con el fin de que no se vean afectadas siempre las mismas asignaturas. Estos/as profesores/as realizarán también una labor de cotutorización de los alumnos de AACC. Se llevará en función del profesorado asignado a nuestro centro.

➢ **Coordinar la actuación a llevar a cabo por el profesorado de apoyo a la integración.**

- **Actuaciones a desarrollar:**

- A principios de septiembre, a partir de la información disponible sobre el conjunto del alumnado con NEAE, el Departamento de Orientación hará una previsión de alumnos/ as que requieran atención por parte del Profesor/a PT, y el tipo de atención que recibirá.
- A partir de la sesión de evaluación inicial y según se considere necesario, a lo largo del curso, se irán haciendo los ajustes pertinentes incorporando nuevos alumnos/as o dándoles de baja a algunos/ as, y ampliando o reduciendo el horario de atención por parte del Profesor/a PT. Para ello, se tendrán en cuenta las valoraciones que realicen los equipos docentes en las sucesivas sesiones sobre la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado.
- En los distintos departamentos se hará el seguimiento al alumnado NEAE (información, revisión, actualización, etc.), de las adaptaciones, programas de refuerzo del aprendiza- je, programas específicos, programas de profundización, que se están llevando a cabo. Se hará a lo largo de todo el curso.

- **Coordinar la actuación a llevar a cabo por el profesorado de ATAL.**

- Reuniones de coordinación con el profesorado de ATAL.

➢ **Evaluar la adecuación y efectividad de los programas y medidas llevados a cabo.**

- **Actuaciones a desarrollar:**

  - Seguimiento de las medidas de atención adoptadas a través de reuniones de los equipos docentes.
  - Seguimiento de los Programas específicos desarrollados con alumnado NEAE a través de las reuniones del Departamento de Orientación.

➢ **Atención personalizada a la situación de absentismo escolar del alumnado y adecuar la atención educativo-social a las necesidades que vaya surgiendo.**

- **Actuaciones a desarrollar:**

  - Puesta en funcionamiento del Programa de Absentismo para el alumnado que se encuentra en riesgo de abandono del sistema educativo y en riesgo evidente de exclusión social.
  - Procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad.
  - En las reuniones de tutores Jefatura de Estudios y orientador asesorarán y coordinarán las medidas de atención a la diversidad. Las reuniones de los equipos docentes, tanto de evaluación como extraordinarias, tendrán como función, entre otras, la transmisión al profesorado de la información y necesidad de medidas de atención a la diversidad.
  - En cuanto a la organización de la respuesta educativa llevaremos a la práctica medidas y recursos generales de atención a la diversidad. Se considera atención educativa ordinaria a la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

➢ **El IES Llanes abraza la diversidad: Integración del alumnado LGTBI contribuyendo a su visualización para fomentar el respeto a la diferencia y evitar la LGTBI fobia.**

La discriminación hacia las personas que rompen con las normas del sistema sexo/género constituye una de las principales formas de acoso y violencia que se están produciendo a día de hoy en los espacios educativos. Para el alumnado LGBTIQ+, los centros educativos pueden convertirse en espacios de riesgo de exclusión, discriminación, estigmatización e incluso de violencia en distintas formas y niveles. Recientes estudios avalan que el riesgo de fracaso, abandono o incluso suicidio es considerablemente mayor en menores no heterosexuales.

Por si esto fuera poco, los protocolos a los que se han visto abocados los centros educativos durante años de reciente pandemia, han restringido mucho las posibilidades de movimiento y socialización del alumnado, por lo que algunos/as adolescentes no heterosexuales se han visto separados del apoyo de sus iguales, lo que redunda en un mayor aislamiento social. En este sentido se ha planteado la línea de trabajo enmarcada en el proyecto El IES Llanes abra-

za la diversidad, que parte de la base de que la tutoría entre iguales favorece la colaboración y el apoyo afectivo entre pares. Para ello se ha creado un grupo motor denominado Comando Diverso, que se forma a principio de curso con alumnado a partir de 2º ciclo de secundaria (que puede ser perteneciente a la comunidad LGTBIQ+ o que se une voluntariamente al trabajo en favor de este colectivo). La labor de acompañamiento recae en la Coordinadora del Plan de Igualdad del IES Llanes. Las diferentes actuaciones que se realizan desde el Comando Diverso están orientadas a la formación y sensibilización de toda la comunidad educativa en torno a la integración de la diversidad sexual y afectiva y, en general, el respeto en favor de la convivencia.

Continuando con la labor que se emprendió el curso pasado, el Comando Diverso colaborará a la hora de visibilizar al alumnado LGTBI en nuestro Centro siendo parte actividad del desarrollo del Plan de Igualdad en el IES Llanes. El alumnado LGTBI del Centro -que desee colaborar- será escuchado en todo momento para que pueda expresar sus inquietudes y deseos y, con esa visión, ir atendiendo a sus necesidades.

Para que el alumnado que lo desee se sume a la iniciativa, se proporciona la dirección de correo electrónico de la coordinación de Coeducación, a la que podrá dirigirse preservando en todo momento el derecho a la intimidad. Las reuniones se realizan en el recreo y sus actividades e iniciativas se recogen con detalle en el Plan de Igualdad así como en la Memoria Anual de la coordinación de Coeducación.

➢ Organización de los espacios y los tiempos.

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

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

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

3) Programa de tránsito.

➢ Justificación

La Orientación educativa ha de estar regida, entre otros, por los siguientes principios:

a. Dirigirse a todo el alumnado y no sólo a aquellos que presenten Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
b. Estar presente de forma sistemática y continua a lo largo del proceso educativo, aunque con mayor incidencia en los momentos de cambio.
c. Implicar a toda la comunidad educativa.

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas situaciones implican un cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que garanticen una adecuada transición de forma que la persona que interviene en este proceso lo viva como algo progresivo, continuado y paulatino entre las distintas etapas educativas.

Uno de los momentos de cambio es la transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, y de esta al Bachillerato. En él se hace necesaria una intervención orientadora donde destaque la interacción entre todas las personas que deben participar: alumnos, tutores, orientadores, equipos directivos y padres y madres.

Los profesionales del ámbito educativo, y en concreto el profesorado tutor de etapas educativas consecutivas, deben ejercer este papel de facilitadores y garantes de la transición a etapas sucesivas, y que ello no suponga el origen de un periodo excesivo de adaptación a nuevas situaciones que pudieran afectar negativamente a su evolución personal e integración social. Durante este proceso los profesores y tutores contarán con la colaboración y la acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamentos de Orientación, así como la supervisión y el asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa.

Es en estas actuaciones relacionadas con la transición donde el trabajo reflexivo y colegiado del profesorado puede evitar saltos bruscos en el proceso de aprendizaje, facilitando la información relevante sobre el alumnado, realizando propuestas educativas comunes, favoreciendo la graduación de los contenidos disciplinares, explicitando los criterios e instrumentos de evaluación, estableciendo mecanismos de coordinación entre docentes que supongan un acercamiento de las culturas profesionales y curriculares de las diferentes etapas educativas.

Especial relevancia tendrán en estos periodos de transición la adecuada escolarización del alumnado, pero específicamente será necesario velar por el tránsito del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para los

que se establecerán mecanismos concretos que garanticen un adecuado traslado de información que asegure la continuidad del proceso educativo de este alumnado NEAE.

Con este programa se pretende facilitar al profesorado sugerencias, propuestas y materiales concretos para el desarrollo sus funciones como tutores en la labor de orientación y con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar el proceso educativo, de la siguiente forma:

- Facilitando información suficiente sobre el nuevo marco educativo al que se van a incorporar los alumnos y alumnas: estructura educativa, opcionalidad, etc., tanto a ellos mismos como a sus familias.
- Propiciando situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc., que favorezcan su maduración personal.
- Estableciendo cauces para la coordinación de acciones entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria.

El alumnado de nuestro centro IES Llanes de los siguientes centros de Educación Primaria:

- CEIP Escritor Alfonso Grosso
- CEIP Mariana De Pineda
- CEIP Valdés Leal
- CEIP Pino Flores

Y de los siguientes centros de Educación Secundaria:

- IES Llanes
- Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia Patronato Vereda
- La Salle Felipe Benito

➢ Referencia normativa

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 217/2023, de 29 de marzo, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de Abril por el que se establece el currículo básico del Bachillerato.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece el currículo básico de Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación primaria y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la evaluación del proceso de aprendizaje y se determina el proceso de tránsito ente las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación secundaria y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la evaluación del proceso de aprendizaje y se determina el proceso de tránsito ente las diferentes etapas educativas.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

➢ Objetivos, actividades, temporalización, responsables y recursos del programa de tránsito

1. Con familias:

- Objetivos:
  - Conocer el Instituto Llanes: sus recursos y oferta educativa
- Actividades:
  - Visita al instituto y charla informativa.
- Temporalización:

- Febrero/marzo

- Responsables:
  - Equipo Directivo.
  - Departamento de Orientación.

- Recursos:
  - Oferta del instituto, normas básicas de funcionamiento, convivencia, intercambios...

2. Con alumnado de 6º de Educación Primaria y 4º de ESO de los centros adscritos:

- Objetivos:
  - Conocer el IES, sus instalaciones, las normas básicas de convivencia, de organización y funcionamiento del instituto y la oferta educativa.

- Actividades:
  - Visita al instituto y charla informativa.

- Temporalización:
  - Febrero/marzo

- Responsables:
  - Equipo Directivo (Jefe de Estudios con la colaboración del Dto. de Orientación).
  - Tutores de 6º de Educación

- Recursos:
  - Oferta del instituto, normas básicas de funcionamiento, convivencia, intercambios...

3. Con alumnado de 1º de ESO (Programa de Acogida):

- Objetivos:
  - Acoger al alumnado que se incorpora en 1º de ESO.
  - Facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado.
  - Conocer las diferentes formas de participación en el centro.

- Establecer normas de grupo.
- Conocer las características del alumnado que se incorpora a 1º ESO (se hace con todo el alumnado del centro).

- Actividades:

- Actividades planificadas desde la tutoría lectiva y acción tutorial.
- Presentación de las actividades de tutoría.
- Recoger sugerencias sobre actividades.
- Actividad de dinámica de grupo para conocer datos personales con los compañeros compañeras.
- Elección de delegado/a
- Elaboración de las normas del aula.
- Reuniones de equipo docente de los grupos con jefatura de estudio)

- Temporalización:

- Segunda quincena del mes de septiembre.
- Primer mes de curso
- Primer trimestre de curso
- Primera quincena de septiembre(antes de comenzar las clases)

- Responsables:

- Tutores de 1º de ESO y Departamento de Orientación
- Tutor/a
- Tutor/a
- Jefatura de estudios y equipos docentes

- Recursos:

- Documento Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)
- Materiales proporcionados por la Jefatura de Estudios: Calendario escolar.
- Horario del grupo.

- Normas de funcionamiento de centro.
    - Uso de la agenda.
    - Conocimiento del profesorado y los criterios de evaluación de las materias.
    - Recogida de información del alumnado mediante cuestionario.
    - Acción Tutorial en ESO.
    - Materiales del Departamento de Orientación.
    - Información que se ha trasladado desde los colegios y equipos docentes del curso anterior.

*Está disponible para toda la comunidad educativa el acta de constitución del equipo de tránsito y calendario de tránsito (se deberá solicitar a jefatura de estudios por escrito).

4. Programa de actuación del equipo de tránsito

Durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito formado por: las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos, la orientadora del centro de Educación Secundaria y los orientadores del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo, los titulares de las jefaturas de departamentos de Lengua y Matemáticas y los coordinadores del tercer ciclo de Educación Primaria, los tutores de sexto curso de Educación Primaria y las especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas. Este equipo desarrollará a lo largo del curso una serie de actuaciones que se especifican a continuación.

Durante el mes de septiembre se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Recepción y acogida del alumnado
- Constitución del equipo de tránsito y elaboración del cronograma de tránsito.
- Análisis de la evaluación inicial

Durante el mes de enero (semana del 23 al 27 de enero) se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Análisis de los resultados académicos de la primera evaluación para buscar estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas.
- Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.
- Concreción del calendario de tránsito.
- Reuniones por ámbitos para comentar los aspectos metodológicos y didácticos, intercambiar pruebas y recursos de Matemáticas,

Lengua e inglés y ajustar los contenidos de las pruebas iniciales y de las programaciones.

Durante los meses de febrero y marzo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Visita de familias y alumnos de 6ºPrimaria y 4ºESO de los centros Adscritos al instituto dirigidas por el equipo directivo y el departamento de Orientación.

Durante los meses de mayo y junio se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Intercambio de información de todo el alumnado entre el instituto y los centros adscritos.
- Casos de estudio: convivencia, absentismo, etc.
- Cumplimentación en Séneca del informe final de etapa y de los consejos orientadores.

De estas actividades se encargarán los jefes de estudio, los tutores de 6º de Primaria y 4º ESO, las orientadoras del IES y EOE y los profesores de PT y AL.

5. Metodología

El principio metodológico básico del programa es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque colaborativo. Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de medidas y actividades previstas, la puesta en común de diferentes perspectivas y el desarrollo de habilidades sociales que permitan el trabajo en común y el acercamiento hacia una cultura compartida entre las distintas etapas educativas y centros.

Esta visión colaborativa deberá acompañarse de grandes dosis de coordinación en la búsqueda de congruencia y eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo. En este sentido, el Departamento de Orientación del instituto junto con el Equipo de Orientación Educativa y la Inspección asumirán la principal responsabilidad.

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

Además de esta serie de actuaciones, el tutor de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria y el consejo orientador de 4º ESO para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. Para ello se ha elaborado un documento de recogida de datos que incluye:

- Aplicación y valoración de las medidas educativas complementarias.
- Medidas educativas complementarias que se estiman necesarias.
- Valoración global del aprendizaje.
- Información relevante para la transición a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato.

6. EVALUACIÓN

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del programa y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de docentes, etc.
- Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

7. Recursos

Como recursos materiales utilizados podemos nombrar los siguientes: informes de tránsito, modelos de reuniones, informes de evaluación psicopedagógica del alumnado con NEAE, dictámenes de escolarización del alumnado con NEE, folletos informativos, presentaciones dinámicas sobre la adolescencia y etapa de ESO y Bachillerato, proyección de las instalaciones y de la oferta educativa en el centro, etc. En cuanto a los recursos humanos: orientadores del IES y del EOE, Equipos Directivos de los centros implicados, tutores, equipos docentes, Jefaturas de Estudios, etc.

4) Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

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

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

- Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas.
- Adaptaciones en las pruebas escritas.

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales

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

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

➢ Adaptaciones en las pruebas escritas.

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

- Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podrían ser las siguientes:
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora. Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesi-

tarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

En definitiva y como norma general, estas adaptaciones en las pruebas escritas deben ser aquellas que el alumno o alumna tengan durante el proceso de aprendizaje. Es decir, si hemos estado adaptando tipos de actividades, presentación de las tareas, tiempos... no tiene sentido que estas mismas adaptaciones no se hagan en la evaluación. Por otro lado, estas adaptaciones deben ser concebidas como una ayuda para que todo el alumnado pueda demostrar sus competencias y capacidades.

7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

1) ESO y Bachillerato.

➢ Recuperación de las materias pendientes de evaluación positiva delcurso en que el alumnado está matriculado:

Cuando el alumnado no obtenga evaluación positiva en los boletines de calificaciones de la 1ª y 2ª Evaluación en asignaturas del curso en que está matriculado, tendrá derecho a uno de los siguientes sistemas de recuperación:

- Si la materia de la asignatura se caracteriza por su carácter continuo, bastará que el alumnado obtenga evaluación positiva en los contenidos de la 2ª o 3ª evaluación para que apruebe la evaluación anterior.
- En ningún caso se podrá suspender al alumnado que obtuvo evaluación negativa en la 1ª o 2ª Evaluación y evaluación positiva en la materia del siguiente trimestre, si no se le ha dado la oportunidad de recuperar la materia suspendida del trimestre anterior.

➢ Programas de refuerzo el aprendizaje para el alumnado que no promocione de curso.

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promocione de curso y tendrá como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondientea las materias objeto de refuerzo.

➢ Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que presentedificultades.

Estos planes están dirigidos al alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades de aprendizaje que justifique su inclusión y tendrá como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

➢ Recuperación de las materias pendientes del curso anterior:

La normativa recoge que los centros educativos deberán organizar las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes del curso anterior. Asimismo, precisa que corresponde a los departamentos didácticos la organización de programas de refuerzo del aprendizaje destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. De su contenido se informará por escrito al alumnado al comienzo del curso escolar.

Estos planes están dirigidos al alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna materia/ámbito del curso anterior y tendrá como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

En el curso 2022-23, como fruto de las propuestas de mejora del anterior año académico, se creó la figura del tutor de pendientes. Sus tareas son reforzar esa coordinación entre el centro (tutores/as, jefaturas, etc.) y las familias/alumnado.

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

La evaluación de las materias pendientes del curso anterior debe ser continua, por lo que deben calificarse en los tres trimestres y proporcionarse información a los padres y madres de la evolución del alumnado en los boletines de notas de cada evaluación (1ª, 2ª, ordinaria y extraordinaria). La calificación incluida en el boletín (PASEN) de notas de la 1ª o 2ª Evaluación no indican la recuperación total de la materia, sino la evolución del alumnado respecto a dicha recuperación, y no repercuten en la calificación de aquellas materias que tienen continuidad en el curso que el alumnado está realizando, ya que dichos boletines de notas (PASEN) tienen carácter meramente informativo y no son actas oficiales. La calificación de las Evaluaciones Ordinaria o Extraordinaria, por el contrario, dado que se reflejan en actas oficiales, indican la recuperación de la materia y, en caso de suspenso, no repercuten en la calificación de las materias que tienen continuidad en el curso que el alumnado está terminando.

Se plantean tres posibles sistemas de recuperación:

1. La simple realización de trabajos o actividades, sin necesidad de plantear exámenes. Desde jefatura de estudios, se establecerá un calendario de entrega de dichos trabajos que contemple al menos una fecha por cada trimestre.

2. Introducción de materia del curso anterior en las pruebas y trabajos realizados en el curso en que se encuentra el alumno matriculado. El alumnado con materias pendientes tendría así en los exámenes del curso en el que está matriculado una o varias preguntas añadidas de la materia del curso anterior. Además, se valorará la realización de trabajos y actividades.
3. Realización de pruebas de recuperación específicas de la materia del curso anterior. En la ESO se establecerán, al menos, tres fechas de presentación de trabajos y/o realización de exámenes, una por cada trimestre, procurando no hacerlas coincidir con las fechas de los exámenes ordinarios ni con las semanas de recuperación de las materias suspendidas en el primer y segundo trimestre. En Bachillerato se deben realizar dos convocatorias de exámenes y entrega de actividades otrabajos: una en el primer trimestre y otra en el segundo trimestre.

Además, se llevará a cabo una recuperación de ambos trimestres en el tercer trimestre.

Antes de finalizar el mes de junio, los Jefes/as de departamentos didácticos, recopilarán los informes sobre criterios no alcanzados del alumnado con asignaturas pendientes, sobre los que el profesorado del curso siguiente realizará los programas de refuerzo del aprendizaje de dichas materias.

2) Formación Profesional

La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final. Estas actividades quedarán reflejadas en las programaciones didácticas de cada módulo formativo.

8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1) Introducción

La orientación escolar es, desde el punto de vista del alumnado, un derecho que ha de concretarse y garantizarse en un conjunto de servicios y actividades que el sistema educativo debe ofrecer. Su principal desarrollo tiene lugar en el ejercicio de la función tutorial. Además, todo profesor y profesora, en su actividad docente, ha de ejercer tareas de guía y de orientación.

Concebimos la orientación desde una perspectiva en la cual orientación, tutoría y currículo forman parte de un único proceso, y orientar no es otra cosa que estructurar de la manera más personalizada e integral posible el proceso de enseñanza.

La tutoría y orientación de los alumnos y alumnas forma parte de nuestra función como docentes y aparece como una actividad integrada en el currículum.

Podemos hablar de cuatro dimensiones de la tutoría: individual, grupal, en el equipo docente y familiar.

El concepto de orientación que aquí se adopta integra tres dimensiones: la educativa, la académica y la profesional.

Para la elaboración de este Plan Anual de Actividades hemos tenido en cuenta la experiencia sistemática que nuestro centro tiene en la planificación, desarrollo y evaluación de la orientación y acción tutorial, las características de este instituto, así como la siguiente normativa:

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación Secundaria obligatoria en la comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Decreto de 102/2023, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto de 103/2023, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación y promoción en la educación primaria, así como la evaluación, la promoción y titulación en la ESO, el bachillerato y la enseñanza profesional.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales
- Decreto147/2025 de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La intervención en este Plan de Orientación y Acción Tutorial estará basada en losprincipios de prevención, desarrollo e intervención social.

2) Profesorado que compone el Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación está compuesto por:

- El profesor/a perteneciente a la especialidad de orientación educativa, quien ejercerá la Jefatura.
- El /la maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica.

Se adscribirán al Departamento de Orientación:

- El profesorado responsable de impartir los ámbitos del PDC.
- La PTIS

3) Objetivos del Departamento de Orientación.

➢ Objetivos generales:

- Favorecer la toma de conciencia del alumnado integrando en el plan de acción tutorial.
- Coordinación con la persona responsable del Programa Forma Joven en la elaboración de tutorías y actuaciones a llevar a cabo con el alumnado y profesorado para prevenir situaciones de riesgo.
- Coordinar la elaboración, realización y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
- Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que el profesorado realiza con su grupo de alumnos y alumnas. Y posibilitar líneas comunes de acción.
- Asesorar técnicamente a los órganos colegiados y unipersonales del Centro en todas aquellas cuestiones demandadas que posibiliten una

atención educativa personalizada e integral.

- Establecer conexión del Centro con el Equipo de Orientación Educativa de la Zona.
- Contactar con instituciones que puedan colaborar con el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
- Proporcionar información y orientación al alumnado, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales.
- Aplicar con grupos de alumnos y alumnas, diferentes programas de intervención orientadora.
- Colaborar con los distintos Departamentos que lo soliciten.
- Proponer al profesorado una formación permanente, a través del CEP, que le permita iniciar adecuadamente el desarrollo de la orientación y acción tutorial.
- Proporcionar a las familias la información necesaria sobre todo lo relacionado con este Departamento de Orientación y promover su cooperación.
- Informar a las familias de aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- Colaborar con la Asociación de Madres y Padres, si la hubiera, en aquellas cuestiones que demanden.
- Coordinación con el Departamento TED para la inclusión en la Moddle de todo lo relacionado con el Departamento de orientación y del Blog del Departamento.
- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre el profesorado que interviene con el grupo.

4) Objetivos en relación a la atención a la diversidad

- Asesorar a los equipos educativos sobre la organización de las medidas de atención a la diversidad
- Identificar las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales.
- Facilitar la escolarización y una respuesta educativa adecuada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas y, muy singularmente, de aquel que presenta necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Proponer al Equipo Directivo las medidas de atención a la diversidad y la modalidad de escolarización más adecuada.

5) Objetivos en relación a la orientación académica y profesional

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que

conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional ya la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas en al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el Centro al alumnado y a las familias.
- Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales, laborales y culturales del entorno con el objeto de potenciar la labor orientadora en el Centro y aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestros alumnos/as.
- Informar a los alumnos sobre el sistema de becas y ayudas para cursar estudios.
- Asesorar a las familias en cuantos temas educativos demanden para una correcta intervención en la educación de sus hijos/as, especialmente en lo que se refiere a la orientación personal y profesional del alumnado.

6) Objetivos en relación a la acción tutorial

- Difundir las funciones y actuaciones del Departamento de Orientación a la comunidad educativa.
- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos/as en diferentes aspectos: personalidad, intereses, capacidades, relaciones interpersonales... potenciar la autoestima, autoaceptación y conseguir una imagen del yo más ajustada a la realidad.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Promoción de la cultura de la paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- Establecer cauces directos de participación de las familias en la vida escolar, para potenciar los procesos de integración escolar y social de sus hijos, con la colaboración y orientación de los tutores/as y el Departamento de Orientación.

7) Actuaciones a desarrollar por los miembros del Departamento de Orientación

Las actuaciones a desarrollar por los distintos miembros del Departamento de Orientación están basadas en las funciones establecidas en la normativa vigente para cada uno de los componentes.

Las funciones que llevará acabo el Departamento de Orientación serán las

reguladas por el artículo 85 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El orientador desarrollará las funciones establecidas en el artículo 86 del Decreto 327/2010, además de las establecidas en el artículo 94, como Jefe/a del Departamento de Orientación.

La maestra especialista en pedagogía Terapéutica ejercerá las funciones específicas establecidas en el artículo 17 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesor/a especialista. Ambos docentes realizarán las reuniones necesarias para una buena coordinación y en ellas determinarán las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

La profesora de ATAL, si la hubiera, realizará las funciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.

En el presente curso se ha adscrito al DO una PTIS que desarrollará su labor con los dos alumnos que tienen asignado este recurso en su Dictamen de Escolarización.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las funciones establecidas en el artículo 91 del Decreto 327/2010.

Los tutores y las tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

La Jefatura de Estudios, junto con el orientador realizará quincenalmente una reunión con el profesorado tutor de 1º y 2º de ESO y con el profesorado tutor de 3º y 4º de ESO.

La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo.

El horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o

representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.

El Programa de Diversificación Curricular de 3º y 4º (PDC) tendrán dos horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y otra a la tutoría específica que imparta el Orientador del Centro al grupo que sigue dicho programa.

Las reuniones de Tránsito se organizan según la Normativa vigente por Jefatura de estudios. El Departamento de Orientación asistirá a las que le correspondan para facilitar al alumnado el cambio de 6º de Primaria a 1º de la ESO.

➢ Actuaciones del orientador/a.

- Actuaciones del Orientador en relación a la atención a la diversidad:

- Asesorar en el diseño de los elementos del Plan de Centro, en especial en el Proyecto Educativo, en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- Realizar la evaluación psicopedagógica.
- Seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Grabación de datos sobre las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado en el sistema Séneca, así como los informes psicopedagógicos pertinentes.
- Asesorar en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares.
- Colaborar con el profesorado correspondiente, en la elaboración de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje.
- Participar en la selección del alumnado que cursará el PDC.
- Colaborar con el profesor/a titular de la Tutoría del grupo ordinario que lo demande en la coordinación del Equipo Docente, sobre todo en lo que afecta al alumnado que sigue el PDC.
- Contactar con los Equipos de Orientación Educativa de las distintas zonas de procedencia del alumnado que se detecte necesidades educativas especiales y se matricula por primera vez en el Centro.
- Facilitar la información de los Dictámenes de escolarización al titular de la tutoría correspondiente.
- Transmitir al profesorado todas aquellas informaciones sobre el alumnado que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Proporcionar instrumentos educativos, a quien lo solicite, que permitan el mejor conocimiento de las circunstancias del alumnado en orden a ofrecer una educación integradora, con especial atención hacia los alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje.
- Revisión, cuando se determine, del dictamen de escolarización del alumnado de necesidades educativas especiales. Tras la valoración correspondiente, el Orientador lo pondrá en conocimiento del Equipo de Orientación Educativa de la zona, estableciendo los mecanismos para el seguimiento del proceso.

- Asesoramiento, en caso de ser demandado, sobre las distintas medidas de apoyo y refuerzo que se establezcan en el Centro.
- Participar en la evaluación para la selección del alumnado beneficiario de las distintas medidas de apoyo y refuerzo que se puedan adoptar.
- Colaborar en actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del Centro.
- Colaborar, junto con los departamentos didácticos y con el departamento de actividades complementarias y extraescolares en la atención a la diversidad social y cultural del alumnado.
- Asesorar al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y a los Departamentos Didácticos, respecto al uso de materiales curriculares dirigidos al alumnado con necesidades educativas especiales, criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares, PRA, etc.
- Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre la programación de medidas específicas dirigidas al alumnado con NEAE.
- Coordinación con los Servicios de Orientación de la Delegación de Educación.
- Seguimiento personalizado y continuado del alumnado perteneciente al PDC, así como el alumnado que acude al Aula de Apoyo a la Integración. En ello se incluye el asesoramiento y apoyo al profesorado implicado en su educación.
- Asesorar en la atención a los alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje, que realizan un PDC o que presenta necesidades educativas especiales.
- Asesorar en otras atenciones especializadas: en la atención educativa al alumnado con problemas de salud, al alumnado inmigrante, receptores del plan de acompañamiento…
- Asesorar en la elaboración del consejo orientador, especialmente cuando un alumno o alumna requiera una orientación más personalizada para tomar su decisión respecto a las diferentes alternativas que se le presentan.

- Actuaciones del Orientador/a en relación con la orientación académica y profesional.

- Elaborar materiales para la información académica y profesional.
- Colaboración en el diseño, desarrollo y evaluación del Programa para la Transición de Educación Primaria a Educación Secundaria de los centros adscritos.
- Intervenir en los grupos de 3º y 4º de ESO para llevar a cabo sesiones de orientación académica y profesional.
- Contactar con el Servicio de Asesoramiento al Estudiante de la Universidad Pablo de Olavide y US para que den charlas al alumnado de Bachillerato y Formación Profesional y si es posible visita a la universidad.

- Actuaciones del Orientador en relación con la acción tutorial.

Los objetivos generales y prioritarios de la acción tutorial para este curso los siguientes:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Promover la cultura de paz y no violencia, así como la mejora de la convivencia y el papel del tutor/a como mediador en la resolución pacífica de los conflictos.

Los objetivos particulares en cuanto a los destinatarios de las actuaciones tutoriales son:

1. Respecto al profesorado:

- Coordinar la evaluación e información de sus alumnos y alumnas entre el profesorado del grupo:
- Reuniones de equipo educativo para intercambiar información y propuestas sobre el grupo o sobre determinados alumnos y alumnas
- Coordinar las sesiones de evaluación de su grupo para hacer una valoración global y por áreas de cada alumno y alumna; analizar la dinámica y funcionamiento del grupo; y, tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje y el clima de convivencia.
- Seguimiento de la asistencia a clase (registro y comunicación de las faltas de asistencia a las familias, a través de Ipasen, diariamente) y del respeto a las normas de convivencia del alumnado de la tutoría.
- Colaborar en la programación y desarrollo de la acción tutorial del centro, posibilitando líneas comunes de acción con el resto de tutores:
- Reuniones quincenales (ESO)
- Efectuar un seguimiento del aprendizaje de sus alumnos y alumnas para detectar las dificultades y coordinar las actuaciones para aquellos con más necesidades educativas y/o de apoyo:
- Seguimiento (con la colaboración del resto del profesorado) de la evolución de los procesos de enseñanza-aprendizaje para detectar las dificultades y necesidades educativas.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en el desarrollo y aplicación de las adaptaciones curriculares necesarias para aquellos alumnos y alumnas que las requieran.
- Realizar informes sobre alumnos y alumnas del PDC (tutores de 2º y de 3º de ESO).
- Colaborar en el consejo orientador de cada alumno y alumna y en especial de los que vayan a la Formación Profesional Básica
- Efectuar seguimiento e intervención ante las conductas contrarias a

la convivencia por parte de alumnos y alumnas. Coordinación con el aula de convivencia

2. Respecto a las familias:

- Fomentar su cooperación en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo relativo a los aspectos académicos como de mejora de la convivencia en el centro:
- Reunión inicial de acogida y otras reuniones grupales.
- Entrevistas individuales.
- Informar y asesorar a las familias en todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos o hijas:
- Entrevistas individuales para el seguimiento del alumno o alumna.
- Petición de colaboración al equipo directivo y/o al departamento de orientación de los casos que no pueda atender solo el tutor o tutora.
- Implicar a las familias en el apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas:
- Apoyar la participación familiar en actividades del centro.

3. Respecto a cada alumnado tutorizado:

- Conocer al alumno o alumna (situación personal, dificultades de aprendizaje, actitud frente al grupo y al centro…).
- Proporcionar información al alumno o alumna sobre la evolución de su aprendizaje.
- Proporcionar ayuda personalizada dentro del ámbito de competencias del tutor o tutora.
- Realizar un seguimiento de las actividades que se llevan a cabo en la hora de tutoría semanal que tienen los tutores con su grupo.

Al finalizar el curso cada tutor o tutora se habrá entrevistado individualmente, al menos, una vez con todo el alumnado y sus familias. Especialmente importante será esta circunstancia en el caso de los niveles de 1º y 4º de la ESO.

- Coordinación del profesorado tutor

Las tutorías de 1º y 2º de la ESO cuentan con una hora quincenal para coordinación con la jefa de estudios, PT si fuera necesario, orientador y con el resto de tutores y tutoras del mismo nivel y las de 3ºy 4º de la ESO se reúne igualmente cada quince días.

En cuanto a la coordinación de las tutorías de Bachillerato y Ciclo Formativos, se procurará dedicar las reuniones en la hora del recreo.

La supervisión de estas reuniones de tutores y tutoras con el departamento de orientación será competencia de la Jefatura de Estudios en coordinación con el orientador y su contenido podrá versar sobre:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría, en los

grupos de la ESO.

- Desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
- Desarrollo de actividades externas integradas en las horas de tutorías y que coordina el orientador del centro.
- Desarrollo de la orientación académica y profesional.
- Desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Cualquier otra para mejorar la atención educativa al alumnado.

➢ Actuaciones del profesor/a de educación especial.

El profesor/a especializada para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes actuaciones:

- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Atención al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- El responsable de la elaboración de la ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE, con la colaboración del profesorado de la asignatura/ módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del departamento de orientación, así como su introducción en el programa Séneca.
- La aplicación de la ACS será responsabilidad del profesorado de la asignatura correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención al alumnado con nee y el asesoramiento del departamento de orientación.
- La realización de las adaptaciones curriculares significativas y su introducción en el programa Séneca.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- Elaboración e impartición de programas específicos al alumnado NEAE que así lo requiera.
- Ejercer la tutoría compartida del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.

- Actuaciones del profesor/a de ATAL

El profesor/a del Aula Temporal de Adaptación Lingüística, si lo hubiera, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Enseñar la lengua española, atender a las dificultades de aprendizaje, facilitar la integración del alumnado en su entorno escolar y social, coordinarse con el resto del profesorado, facilitar al profesorado orientaciones metodológicas y materiales sobre la enseñanza del español como segunda lengua, elaborar las respectivas Programaciones, elaborar un Informe de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos, cumplimentar una Carpeta de Seguimiento de cada uno de ellos con la documentación básica de su asistencia al Programa y su evaluación y elaborar una Memoria al finalizar el curso.

- Actuaciones del profesorado tutor

- Reunión, al comienzo del curso escolar, con los padres y las madres del alumnado para darse a conocer, exponer el plan global del trabajo del curso, normas básicas de convivencia, asesorar sobre pautas educativas adecuadas criterios y procedimientos de evaluación, entre otros aspectos.
- Realizar reuniones con las familias que lo soliciten y con aquellas que éste considere, principalmente por presentar dificultades de aprendizaje, absentismo escolar, faltas en la convivencia, orientación académica y profesional, propuesta de medidas de atención a la diversidad, etc.

El profesorado que ostente las tutorías de grupos de Educación Secundaria Obligatoria dedicará cuatro de las horas de su horario regular o fijo, de las que dos de ellas serán de horario lectivo, a las tareas relacionadas con sus respectivas tutorías quese dedicarán:

- Una hora a actividades con el grupo que se incluirá en el horario lectivo.
- Una hora a la atención personalizada del alumnado y de su familia en horario de mañana de carácter lectivo.
- Una hora dedicada a las entrevistas con las familias del alumnado en horario de tarde de carácter no lectivo.
- Una hora a las tareas administrativas propias de la tutoría en horario de mañana de carácter no lectivo.

Las personas que ejerzan las tutorías de ESO deberán entregar en Jefatura de Estudios un breve informe trimestral sobre el número de reuniones y comunicaciones telefónicas o electrónicas realizadas con las familias.

8) / Programa de Diversificación Curricular (PDC)

Organización general y finalidad del Programa Diversificación Curricular.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, los centros docentes organizarán los programas de diversificación curricular a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los Programas de Diversificación Curricular quedan establecidos como una medida de atención a la diversidad orientada a facilitar la consecución de los objetivos de la etapa a través de una metodología específica para la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

➢ Principios pedagógicos, metodológicos y organizativos.

1. Principios pedagógicos:

- Se procurará que el alumnado realice aprendizajes significativos.
- Partiendo del nivel de desarrollo del alumnado y de sus esquemas conceptuales previos, a través de la evaluación inicial.
- Modificando las ideas previas erróneas que puedan tener, mediante el "conflicto cognitivo".
- La información de contenidos nuevos ha de estar muy estructurada, propiciando la memorización comprensiva, al incorporar nuevos conocimientos a la estructura cognitiva de los alumnos y alumnas.
- Intentando competir con la desmotivación consecuencia de la historia de fracasos anteriores, valorando su esfuerzo por encima de sus resultados.
- Se procurará que el aprendizaje sea funcional.
- Teniendo en cuenta sus intereses y preferencias en la selección de los contenidos a trabajar.
- Propiciando situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos y alumnas, con el fin de que resulten motivadoras, partiendo de lo concreto y utilizando ejemplos de la vida cotidiana.
- Proporcionando situaciones de su entorno inmediato donde el alumnado pueda aplicar y generalizar los nuevos aprendizajes, comprobando la utilidad de los conocimientos que van adquiriendo.
- Se potenciará en los alumnos y alumnas la capacidad para aprender por sí mismos y unas actitudes positivas hacia el aprendizaje.
- Valorando positivamente el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- Desarrollando en ellos estrategias de aprender a aprender, organización del trabajo, búsqueda de información, presentación de los mismos… Llevándolos desde el aprendizaje por descubrimiento guiado hasta el aprendizaje por descubrimiento autónomo.
- Se contemplará la evaluación como un recurso al servicio del aprendizaje, es decir, como una ocasión para promover el progreso de los alumnos y alumnas.
- Extendiéndola a todo el proceso de enseñanza-aprendizaje: inicial; continua o procesual y final o sumativa.
- Valorando la evolución y los resultados alcanzados en la totalidad de las áreas o materias. La evaluación final tendrá en cuenta la visión de conjunto de la evolución experimentada por el alumnado en el PDC.
- Convirtiendo al alumno o alumna en su propio referente, teniendo en cuenta su evolución con respecto a sí mismo y su situación de partida, no exclusivamente respecto al desarrollo de las capacidades previstas en los objetivos.

- Dando participación a los propios evaluados.
- Describiendo los progresos, dificultades, esfuerzos para poder ajustar la ayuda pedagógica a sus características y necesidades.

2. Principios metodológicos:

Con el alumnado de PDC se propiciará una metodología que favorezca alcanzar las destrezas básicas mediante la selección de los aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.

Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado, fomentando la confianza y seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad de aprender a aprender. Se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas.

Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes favoreciendo así el aprendizaje significativo de los aprendizajes. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado.

- Flexibilidad metodológica:

- Combinando diferentes métodos, técnicas y actividades: de introducción, de conocimientos previos, de desarrollo, de consolidación, de recuperación: de ampliación, de evaluación, de refuerzo…
- Usando distintas modalidades de presentación de la información: apuntes, videos, salidas al entorno, visitas…
- Organizando diferentes modalidades de agrupamiento: aprendizaje individual, tutoría entre ellas y ellos, pequeños grupos cooperativos, gran grupo.

- Metodología activa y participativa:

- Fomentando la participación activa de todo el alumnado mediante estrategias metodológicas apropiadas: investigaciones, debates, autoevaluaciones…
- Promoviendo la interacción entre compañeros y compañeras en el aula como motor del aprendizaje.
- Extrapolando la actividad escolar al entorno, a través de la aplicación funcional de los aprendizajes realizados, llegando a la mayor generalización posible de esos contenidos.

- Globalización:

- Interrelacionando las áreas curriculares que forman los ámbitos, mediante la organización de los contenidos que las componen.
- Coordinando la programación conjunta de actividades y estrategias

que permitan el logro de los objetivos generales de la etapa entre las distintas áreas.

- **Normalización e inclusión:**

- Manteniendo la máxima proximidad al currículo ordinario. Evaluando teniendo como referencia al propio alumno o alumna, pero sin perder de referencia los objetivos generales de la etapa.
- Trabajando mediante la acción Tutorial, la orientación académica profesional y las actividades complementarias y extraescolares, para la integración del alumnado en sus grupos de referencia.
- Motivándoles para la participación en las actividades del Centro: concursos, actividades extraescolares, representación del alumnado en los órganos de gestión del centro…
- Manteniendo la máxima integración del programa en la organización general de la etapa.
- Adaptación a las necesidades, motivaciones e intereses de los alumnos/as.
- Además de sus necesidades educativas se tendrán en cuenta sus intereses personales y profesionales para elección de las materias de currículo básico y de las optativas.

3. Decisiones organizativas:

- **Agrupamientos.**

- Se elegirán con criterio de flexibilidad, en función de dos variables: el objetivo que se pretende y el tipo de actividad propuesta. Podrían ser: trabajo individual, tutoría entre compañeros, pequeño grupo, grupo clase.

- **Tiempos.**

- Prever tiempo para la coordinación del Equipo Educativo del alumnado del Programa a través del tutor o tutora de manera que pueda llevarse a cabo una evaluación continua del mismo.
- Coordinación también del profesorado de ámbitos y los tutores con el Departamento de Orientación.

- **Espacios.**

- Los criterios de utilización de los espacios serán los mismos que para los demás grupos de la ESO. Espacios comunes: aula grupo; aula TIC, biblioteca…

- **Materiales.**

- Aunque se utilicen libros de texto como referencia, se utilizarán también otros materiales propios elaborados por el profesorado.
- Serán variados y contendrán todo tipo de actividades: libros de

consulta y texto; cuadernos de ejercicios; textos literarios; mapas y cartografía; material de laboratorio, audiovisuales, medios informáticos.

➢ Estructura del programa

- Estructura del PDC de 3º de la ESO

Los elementos formativos del currículo de los ámbitos se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan finalizar el programa y obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria.

El horario lectivo semanal del alumnado que sigue un programa de 3º de PDC será de 30 horas. La distribución de estas horas entre los diferentes elementos que forman el programa será la siguiente:

- Ámbito Lingüístico y Social: 9 horas

Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de:

- Lengua Castellana y Literatura
- Geografía e Historia
- Inglés

- Ámbito Científico-Matemático: 8 horas

Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de:

- Matemáticas
- Física y Química
- Biología y Geología

Materias comunes obligatorias:

- Educación Física
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual
- Tecnología y Digitalización o Ámbito práctico, en su caso

Se elegirán dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza entre:

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Cultura del Flamenco
- Filosofía y Argumentación
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial
- Oratoria y Debate
- Proyecto Interdisciplinar
- Segunda Lengua Extranjera

Otras materias autorizadas por la Administración

- Religión/Atención educativa: 1 hora

- Tutorías:

- Tutoría ordinaria: 1 hora
- Tutoría específica: 1 hora

- Estructura del PDC de 4º de la ESO

Su estructura según recoge la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía queda establecida de la siguiente forma:

- **Ámbito Lingüístico y Social:** 9 horas

Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de:

- Lengua Castellana y Literatura
- Geografía e Historia
- Primera Lengua Española.
- Inglés

- **Ámbito Científico-Tecnológico:** 8 horas

Incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de:

- Matemáticas
- Física y química
- Biología y Geología

Materias comunes obligatorias:

- Educación Física

Materias Optativas:

- Elegir dos entre:
  - Digitalización
  - Economía y Emprendimiento
  - Expresión Artística
  - Formación y Orientación Personal y Profesional
  - Latín
  - Música
  - Segunda Lengua Extranjera

Tecnología o Ámbito práctico, en su caso

- Elegir una entre:

  - Ampliación de Cultura Clásica 2
  - Aprendizaje Social y Emocional
  - Artes Escénicas y Danza
  - Cultura Científica
  - Dibujo Técnico
  - Filosofía
  - Proyecto Interdisciplinar
  - Otras materias autorizadas por la Administración

- Religión/Atención educativa: 1 hora

- Tutorías:

- Tutoría compartida: 1 hora
- Tutoría específica: 1 hora

➢ Criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al PDC

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.
2. Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.
3. A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.
4. En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

- **Alumnado destinatario**

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

- **Agrupamiento del alumnado PDC**

1. El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.
2. El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia
3. La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

- **Materias no superadas**

1. Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán, asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del

segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

3. Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo

- **Evaluación y promoción del alumnado del PDC**

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

- **Elaboración y estructura del PDC**

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán os departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa será incluido en el proyecto educativo de centro.

- **Programación de los ámbitos**

(Se encuentran en los Departamentos correspondientes)

- **Planificación de las actividades de la tutoría específica**

El alumnado del PDC tiene dos tipos de tutorías: una compartida con sus grupos de iguales en los cursos y grupos en los que están integrados y cuyos tutores y tutoras son los mismos que para el resto del alumnado de dichos grupos; y una con los compañeros que componen el PDC con el Orientador del centro.

Por sus características diferenciales frente al resto del alumnado de 3º y 4º

de ESO, que motivaron su inclusión en el programa es por lo que se aconseja complementar la acción tutorial que reciben en su grupo natural, de esta manera, irá dirigida a promover aspectos peculiares propios del desarrollo de este tipo de alumnado. Entre estas características diferenciales podemos destacar que todos manifiestan dificultades más o menos generalizadas de aprendizaje que obstaculizan la consecución de los objetivos de la etapa. Por otra parte, y pese a la diversidad que incluso en este aspecto muestran los alumnos y alumnas de este tipo de programas, suelen presentar a su vez bajos niveles de autoestima; peculiares patrones de atribución de los éxitos y fracasos, lo que les lleva a desarrollar una escasa motivación de logro; problemas de inhibición y merma de las habilidades sociales, motivación de carácter extrínseco, deficiente uso de técnicas de trabajo intelectual, problemas personales, etc.

A continuación, vamos a establecer las líneas generales que articularán la acción tutorial no compartida, esto es, la dirigida exclusivamente al alumnado del PDC y que será ejercida por el orientador del centro.

1. Objetivos

a. Relacionados con el alumnado

- Realizar un intenso seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas curriculares.
- Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.
- Fomentar los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.

b. Relacionados con el grupo

- Favorecer la participación e integración del alumnado en la vida del grupo y del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de aprendizaje.

c. Relacionados con el equipo docente

- Buscar la coherencia en el desarrollo de las programaciones del profesorado del grupo y arbitrando medidas educativas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Proporcionar al profesorado información sobre el alumnado del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- Asesorar a los equipos docentes en las sesiones de evaluación para

tomar las medidas educativas oportunas, en caso de que el alumnado no responda a los objetivos previstos en el programa.

d. Relacionados con las familias

- Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

2. Contenidos

Estos objetivos se desarrollarán mediante el trabajo con los siguientes contenidos, que se articulan alrededor de los siguientes bloques temáticos:

- Integración en el grupo de PDC y en el centro: conocimiento mutuo, funcionamiento interno del grupo, participación en el centro, procedimientos para la resolución de conflictos, etc.…
- Desarrollo y crecimiento personal: identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, etc.…
- Mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, atribución y locus de control, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, razonamiento, ordenamiento y expresión de ideas, etc.
- Orientación académica y profesional: autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personal.

Este conjunto de contenidos se desarrollará simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutoría específicas; así como en intervenciones individuales, tanto con los alumnos y alumnas como con sus familias y profesorado (especialmente tutores de los grupos naturales donde se incluyen estos alumnos y profesorado que imparten los ámbitos específicos del PDC. Las actividades se contextualizarán en función de las necesidades de cada grupo.

3. Orientaciones metodológicas

- Se seguirán los principios pedagógicos, metodológicos y organizativos que inspiran el programa base de DC. Por tanto, se considerará que la intervención educativa en esta hora estará guiada siempre por una metodología muy activa que procure la participación de todo el alumnado, además buscará la actividad divergente y creativa y en cierto modo lúdico de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de manera que despierte el interés de los implicados.
- La duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será de 1 hora semanal con los alumnos y alumnas.

4. Evaluación del PDC

Se llevará a cabo una evaluación procesual, holística, contextualizada, participativa, cualitativa, formativa y, por tanto, orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales del alumnado, a través del análisis continuo de la práctica.

Pueden ser criterios los siguientes:

- Integración del alumnado del PDC en la dinámica del centro y de sus aulas.
- La coordinación del equipo del profesorado del PDC, especialmente de las tutoras y tutores las personas que imparten los ámbitos específicos.
- La pertinencia de la organización y metodología adoptadas.
- El progreso adoptado por cada uno de los alumnos y alumnas en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, satisfacción personal y familiar, etc.
- El nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro y en los procesos de aprendizaje de sus hijos.

Para realizar esta evaluación se utilizarán instrumentos de carácter cualitativos: observación directa, debates, entrevistas, asambleas de clase, cuestionarios, análisis de documentación, registro de calificaciones, etc.

Por otra parte, deberá ser una evaluación que respete la intimidad del alumnado y de sus familias cuidando así de evitar aquellos aspectos que dificulten los procesos de desarrollo, relación y crecimiento de los mismos. En ella participarán el alumnado, el profesorado, las tutoras y tutores y la orientadora del centro.

9) Programación de la hora lectiva de tutoría con el grupo clase 1º de ESO

1. Acogida y presentación. Primer día de clase.

- Presentación del curso. Recepción del alumnado
- Actividades para el conocimiento del alumnado
- Presentación del grupo: dinámica de cohesión
- Ficha de registro personal del alumnado
- La importancia de que existan normas

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia

- Derechos y deberes del alumnado. Asignación de tareas en el grupo.
- Las normas de convivencia. Exposición en la clase.
- Aula Verde.

3. Cohesión e integración en el grupo

- Dinámicas de conocimiento del grupo
- Dinámica autoconocimiento, “si yo fuera…”
- ¿Encuentra a alguien que? Conocimiento grupal
- Cuestionario de aceptación social.

4. Participación en la dinámica escolar

- Elección de delegado/a y otros cargos
- La asamblea de clase

5. Hábitos de trabajo, técnicas y estrategias de aprendizaje

- Reflexión sobre hábitos de trabajo: “¿Qué tal estudiante eres?”
- Planificación del tiempo de estudio. Confección del horario de estudio personal.
- Estudiar mediante preguntas. Lectura comprensiva
- Comprender las instrucciones y responder a las preguntas de los exámenes.
- Preparación de exámenes.

6. Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Educación emocional

- Desarrollo de las habilidades sociales
- Los sentimientos y necesidades del grupo.
- “El cazo de Lorenzo”, aceptación de la diversidad
- Resolución de conflictos. Método para estudiar un problema en grupo.

7. Prevención del maltrato entre iguales

- Algunas nociones del maltrato entre iguales. El bullying
- Visionado de videos sobre bullynng
- Los sentimientos que producen las situaciones de maltrato
- Cómo prevenir el maltrato entre compañeros/as
- El ciberbullying

8. Educación para la igualdad y la tolerancia

- Día internacional contra la violencia de género (actividad propuesta por la coordinadora de coeducación)
- Día internacional de la paz y la no violencia (actividad propuesta por Dpto. de Actividades complementarias y extraescolares)
- Día internacional de la mujer trabajadora (actividad propuesta por la coordinadora de coeducación).

9. Hábitos de vida saludable. Prevención de drogodependencias

- Educación emocional a cargo del área de educación para la salud del ayuntamiento de Sevilla.
- Programa: “Alcohol ni una gota”.
- Alimentación saludable.

10. Madurez vocacional. Orientación académica y profesional

- Las profesiones: diferencias entre trabajos.
- Los campos profesionales
- Evaluación, promoción y titulación en la eso
- Información sobre el sistema educativo. Elección de optativas.

11. Evaluación del rendimiento individual y grupal

- Primera evaluación: pre-evaluación
- Primera evaluación: post-evaluación
- Segunda evaluación: pre-evaluación
- Segunda evaluación: post-evaluación
- Tercera evaluación: pre-evaluación
- Evaluación final

10) Programación de la hora lectiva de tutoría con el grupo clase 2º de ESO

1. Acogida y presentación. Primer día de clase

- Actividades para el conocimiento del alumnado
- Actividades de presentación grupal
- La necesidad de que existan normas.
- Ficha de registro personal del alumnado

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia

- Derechos y deberes del alumnado
- Las normas de convivencia. Genially
- Aula Verde: sensibilización ecológica.

3. Cohesión e integración en el grupo

- Dinámicas de autoconocimiento
- Sociograma del grupo
- La tarjeta del detective. Conocimiento del grupo
- La canoa salvavidas. Integración grupal
- Escala de conducta asertiva para adolescentes

4. Participación en la dinámica escolar

- Elección de delegado/a de grupo

- Elección de delegados/as de centro
- Elección de otros cargos en el aula. Funciones.
- La asamblea de clase

5. Hábitos de trabajo, técnicas y estrategias de aprendizaje

- Reflexión sobre los hábitos de trabajo
- Planificación y organización del estudio
- Técnicas de estudio.
- Preparación de exámenes.
- “Dictando el dibujo”, desarrollo de la expresión verbal

6. Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Educación emocional

- Conocimiento y manejo de nuestras emociones
- Dilemas morales. Educación en valores.
- Dinámicas de resolución de conflictos
- “El rumor”, dinámica de comunicación
- Método para estudiar los problemas de grupo
- Actividades para el desarrollo de la autoestima

7. Prevención del maltrato entre iguales

- Tratémonos bien
- Videos bullying y ciberbullyinng
- Mediación entre alumnos/as
- Desarrollo de la asertividad

8. Educación para la igualdad y la tolerancia

- Día internacional contra la violencia de género (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)
- Día internacional de la paz y la no violencia (actividad propuesta por Depto. de Actividades complementarias y extraescolares)
- Día internacional de la mujer trabajadora (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)

9. Hábitos de vida saludable. Prevención de drogodependencias

- Adolescencia y tabaco (impartido por personal externo al centro)
- Alimentación saludable (impartido por personal externo al centro)

10. Madurez vocacional. Orientación académica y profesional

- Cuestionarios de autoconocimiento
- Conocer las profesiones. Profesiograma
- Evaluación, promoción y titulación en la ESO

- Información sobre el sistema educativo. Elección de optativas.

11. Evaluación del rendimiento individual y grupal

- Primera evaluación: pre-evaluación
- Primera evaluación: post-evaluación
- Segunda evaluación: pre-evaluación
- Segunda evaluación: post-evaluación
- Tercera evaluación: pre-evaluación
- Evaluación final.

11) Programación de la hora lectiva de tutoría con el grupo-clase 3º de ESO

1. Acogida y presentación. Primer día de clase

- Actividades para el conocimiento del alumnado
- Registro individual del alumno/a
- Dinámica de grupo de presentación

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia

- Derechos y deberes del alumnado.
- Las normas de convivencia. Genially
- “Aula Verde” sensibilización ecológica
- La necesidad de que existan normas

3. Cohesión e integración en el grupo

- Cuestionario autoestima. Conocimiento personal
- La entrevista.
- La “NASA”, dinámica de cooperación grupal
- Mi clase. Cohesión grupal
- Dinámicas de cooperación grupal
- “Cuidamos nuestro centro”. Cohesión grupal

4. Participación en la dinámica escolar

- Elección de delegado/a de clase
- Elección de delegad@s de centro
- Elección de otros cargos en el aula. Funciones.
- La asamblea de clase

5. Hábitos de trabajo, técnicas y estrategias de aprendizaje

- Organización y planificación del estudio
- Geniallys sobre técnicas de estudio.

6. Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Educación emocional

- Habilidades sociales: comunicación asertiva, agresiva y pasiva.
- Dinámicas de educación emocional. Manejo de las emociones
- Estrategias de resolución de conflictos.
- Desarrollo de la autoestima.

7. Prevención del maltrato entre iguales

- Escucha activa. Saber dialogar
- No permitas el bullyng. Apoyo entre compañeros
- El ciberacoso y las redes sociales
- Videos de bullying y ciberbullying

8. Educación para la igualdad y la tolerancia

- Violencia de género
- Día internacional contra la violencia de género (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)
- Vídeo de sensibilización
- Educación afectivo sexual. Impartida por personal externo al centro.
- Día internacional de la paz y la no violencia (actividad propuesta por Dep. de Actividades complementarias y extraescolares)
- Día internacional de la mujer trabajadora (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)
- Actividades de visibilización y sensibilidad contra la LGTBI fobia.

9. Hábitos de vida saludable. Prevención de drogodependencias

- Alcohol y tabaco (impartida por personal externo al centro)
- Otras drogas. Genially y videos
- Nuevas adicciones. Programa PAP

10. Madurez vocacional. Orientación académica y profesional

- Aprender a tomar decisiones
- Autoconocimiento, mis intereses, mis aptitudes
- Evaluación, promoción y titulación en la ESO
- Elección de itinerarios en 4º ESO (impartido por Dpto. de Orientación)
- Información sobre el sistema educativo.

11. Evaluación del rendimiento individual y grupal

- Primera evaluación: pre-evaluación
- Primera evaluación: post-evaluación
- Segunda evaluación: pre-evaluación

- Segunda evaluación: post-evaluación
- Tercera evaluación: pre-evaluación
- Evaluación final

12) Programación de la hora lectiva de tutoría con el grupo clase 4º de ESO

1. Acogida y presentación. Primer día de clase

- Presentación del curso
- Actividades para el conocimiento del alumnado: cuestionario individual.
- Presentación del alumnado. Dinámica de grupo.
- Las normas de la clase

2. Derechos y deberes. Normas de convivencia

- Las normas de convivencia del centro. Exposición en el aula.
- Aula Verde: sensibilización ecológica

3. Cohesión e integración en el grupo

- "Etiquetas positivas", dinámica de conocimiento grupal
- El refugio subterráneo. Dinámica de cohesión grupal
- Sociograma. Interpretación

4. Participación en la dinámica escolar

- Participación en la vida del instituto
- Elección de delegad@s de clase. Funciones
- Elección de otros cargos en el aula.
- La asamblea de clase

5. Hábitos de trabajo, técnicas y estrategias de aprendizaje

- Organización y planificación del estudio
- Controlar la ansiedad y el estrés ante los exámenes"
- Saber hablar en público

6. Habilidades sociales. Resolución de conflictos. Educación emocional

- La autoestima. Cuestionario
- Frases Positivas. Desarrollo de la autoestima
- Educación emocional. Dinámicas.
- Dilemas morales.
- Decir no a las expresiones de presión

7. Prevención del maltrato entre iguales

- Bullyng y ciberbullying. Videos y conclusiones.
- Respeto a la privacidad de los demás en las redes social

8. Educación para la igualdad y la tolerancia

- Día internacional contra la violencia de género (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)
- Día internacional de la paz y la no violencia (actividad propuesta por Dep. de Actividades complementarias y extraescolares)
- Día internacional de la mujer trabajadora (actividad propuesta por la Coordinadora de Coeducación)
- Por los buenos tratos. Nos tratamos bien

9. Hábitos de vida saludable. Prevención de drogodependencias

- Educación afectivo- sexual (impartida por técnicos de la UTS del Ayuntamiento)
- Programa de atención precoz, (PAP) de conductas adictivas.

10. Madurez vocacional. Orientación académica y profesional

- Evaluación, promoción y titulación en la eso
- La importancia de decidir bien.
- Mis valores vitales
- Test de Intereses profesionales
- Conocimiento del sistema educativo. Elección de estudios postobligatorios (impartida por el orientador del centro)
- Aprender a decidir
- Conocimiento del mundo laboral.

11. Evaluación del rendimiento individual y grupal

- Primera evaluación: pre-evaluación
- Primera evaluación: post-evaluación
- Segunda evaluación: pre-evaluación
- Segunda evaluación: post-evaluación
- Tercera evaluación: pre-evaluación
- Evaluación final

13) Tutoría en Bachillerato y Formación Profesional

Al no tener horas específicas de tutorías en Bachillerato y en Formación Profesional, desde el Departamento de Orientación se informará a las tutoras y tutores del alumnado NEAE y de las medidas de atención a la diversidad que se pueden realizar y se atenderán las demandas que aparezcan a lo largo del curso.

Igualmente se ofrecerán charlas informativas, tanto en bachillerato como en ciclos formativos sobre acceso universitario y orientación académica y

profesional.

14) Evaluación del POAT

1. Seguimiento y evaluación de la atención a la diversidad

Las medidas de atención a la diversidad que desarrollemos se valorarán atendiendo al desarrollo académico, personal y social del alumnado que se beneficie de ellas, del grado de satisfacción de los mismos, así como de sus familias y profesorado. Esta valoración se planteará a través del análisis de las actividades y tareas realizadas por el alumnado (su progresión positiva), de entrevistas individuales con alumnado y familias, valoración de las pruebas diagnósticas anuales, así como a través de las reuniones periódicas que se mantengan con los equipos docentes implicados y los departamentos didácticos en el ETCP, quedando reflejada en la memoria de evaluación del departamento.

2. Seguimiento y evaluación de la orientación académica y profesional

La evaluación de la orientación académica y profesional será entendida como reflexión sobre el conjunto de experiencias educativas desarrolladas en función de la programación inicial realizada. En este sentido se valorarán:

- Los *criterios de evaluación* utilizados para comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos en relación al ámbito de la orientación académica y profesional.
- Implicación de tutores/as y alumnos/as de los niveles señalados, orientador/a, familias.
- Atención de las demandas principales de los alumnos/as.
- Valoraciones de las charlas, conferencias…sobre salidas profesionales y vocacionales.
- Papel del departamento de orientación.

En cuanto a los instrumentos utilizados destacamos: cuestionarios a alumnos/as, charlas informativas, recursos en la red, programas informáticos…

Debemos de tener en cuenta que la evaluación es continua y que es necesaria realizarla a lo largo del desarrollo de Plan de Orientación Académica y Profesional no exclusivamente en momentos finales y únicos. Cada programa de intervención, cada reunión de trabajo, cada actuación programada y realizada es conveniente analizar, de forma conjunta con los implicados, sobre la consecución de los objetivos propuestos y el proceso de realización, para extraer consecuencias de mejora sobre la programación y la práctica.

3. Seguimiento y evaluación del plan de acción tutorial

La evaluación del plan se irá realizando durante todo el proceso de su implementación.

Los principales criterios de evaluación son:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de atención y acogida desarrollado.
- Grado de colaboración entre los centros adscritos: equipos directivos, claustros, equipo de tutores/as, etc.
- Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- Establecimiento de una adecuada coordinación zonal entre los servicios de orientación.
- Facilitación de recursos personales y materiales para una adecuada orientación educativa al alumnado neae.
- Grado de comunicación e interacción establecido con la familia.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán principalmente:

- Observación directa de los tutores/as y del orientador durante las actividades.
- Entrevistas realizadas con el profesorado, alumnado y familias.
- Información obtenida a través de las reuniones quincenales con los tutores/as.
- Cuestionarios y escalas de estimación destinados al alumnado y los tutores/as

15) Coordinación entre los miembros del Departamento de Orientación

La coordinación entre los miembros del Departamento se realizará de la siguiente manera:

- Los tutores y tutoras de Educación Secundaria Obligatoria realizarán reuniones quincenales. En las reuniones participará Jefatura de Estudios y el orientador del Centro. Las reuniones tendrán por objeto realizar el seguimiento de la programación anual de la acción tutorial.
- Además de las reuniones semanales del propio Departamento, se realizarán reuniones periódicas del Departamento de Orientación con la Jefatura de Estudios que tendrán por objeto el seguimiento de la programación anual del alumnado con NEAE.
- Los miembros del Departamento de Orientación tienen asignada una reunión quincenal donde se abordan todos los temas propios del departamento.

16) Coordinación con servicios e instituciones del entorno

- Coordinación con los servicios de orientación.

Durante el curso escolar, el Orientador de este Centro realizará reuniones de coordinación con el EOE Sevilla San Pablo-Santa Justa y con los orientadores y orientadoras de los Institutos de Educación Secundaria pertenecientes a dicho EOE, según lo establecido en el Programa de Coordinación de los

Equipos de Orientación Educativa con los departamentos de Orientación del ETPOEP de la Delegación de Educación.

- **Coordinación con instituciones del entorno.**

El Orientador/a contactará con:

- El CEP, para proponer actividades de formación, petición de materiales, información, etc.
- Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional (E.T.P.O.E.P.), para solicitar información, asistencia a jornadas, reuniones, recursos, etc.
- Secretariado General de Acceso de la Universidad de Sevilla, para solicitar material informativo, asistencia a charlas-coloquio, Jornadas de Puertas Abiertas, etc.
- Jornadas de formación organizadas por la Universidad de Sevilla.
- Universidad Pablo de Olavide, para participar en la Jornada de Bienvenida y asistir a jornadas de información sobre todo lo relacionado con esta universidad: planes de estudios, estructura, etc.
- Programa de Educación para la Salud del Ayuntamiento de Sevilla.
- Enfermera/o del Centro de Salud de referencia del Programa CIMA.
- PAP, Programa de Atención Precoz del Ayuntamiento de Sevilla.
- Asociaciones vinculadas a alumnado en régimen de acogida u otras circunstancias.
- Otras entidades que sean de interés para el alumnado.

9. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

Durante el mes de octubre una tendrá lugar una reunión de tutoría colectiva con las familias/tutores legales para informarles del horario del grupo y del profesorado que compone el equipo docente, el sistema de comunicación a través de IPasen, programas del centro, las normas de convivencia del centro y el régimen disciplinario; se explicará, además, la información que pueden obtener en la página web del centro y especialmente en el blog del Departamento de Orientación. Así mismo se abordarán cuestiones importantes sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas como horarios de estudios, colaboración entre las familias/tutores legales y el centro, etc. En esta reunión se procederá a elegir al/la representante de madres/padres del grupo. Al finalizar la sesión se levantará un acta de la misma.

En el momento que se detecten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, o de trabajo y seguimiento de las diferentes materias de forma reiterada por parte del alumnado, Jefatura de estudios y/o las tutoras y tutores pedirán a las familias que suscriban con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso con las familias tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar una situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso. El compromiso educativo podrá suscribirse a partir del segundo trimestre, una vez conocidos los resultados de la primera evaluación, en cualquier momento de lo que quede de curso.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos educativos que tengan que ver con incumplimientos de las normas de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

El tutor o tutora del grupo, con el apoyo de Jefatura de Estudios, es la persona que realiza el seguimiento y eficacia (al final de cada trimestre) de los compromisos educativos que tienen que ver con el trabajo y seguimiento académico de las diferentes materias, pudiendo ser revocado cuando la familia deje de cumplir con el seguimiento académico de su hijo o hija.

Además, para Bachillerato, se aprobó por parte del claustro, realizar una mayor comunicación del profesorado con la familia a través de Séneca, para mejorar seguimiento del alumnado, y con ello, superar dificultades y mejorar resultados.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

1) Diagnóstico de la convivencia en el centro

➢ Contexto socio-cultural del centro

El IES Llanes es un centro de la ciudad de Sevilla, situado en una zona de antiguas huertas, concretamente en el lugar donde estuvo la huerta de Cisneo Alto, que fue urbanizada en los años ochenta del siglo XX. Actualmente se encuentra situado en el extremo oriental del distrito Macarena justo en el límite con el distrito Norte y el distrito San Pablo-Santa Justa. El término municipal Sevillano se divide en once distritos.

La procedencia del alumnado de Ciclos Formativos es muy diversa en el nivel de acceso como de sus lugares de procedencia. Aunque hay una parte importante que procede de los barrios vecinos, también es relevante el número de alumnos y alumnas procedentes de otros distritos de Sevilla y de pueblos de la provincia, dándose incluso algunos casos de alumnado procedente del sur de Extremadura. La mayor parte del alumnado procede de familias de nivel económico medio o bajo, aunque en el caso de los Ciclos Formativos de Artes Gráficas hay algunos hijos de empresarios del sector. En grado medio, salvo excepciones, el origen del alumnado es aquel que obtuvo un bajo nivel académico en la ESO o que fracasó en bachillerato y se reorientó hacia el FP.

En cuanto a Grado Superior, con carácter general vuelve a darse la gran diversidad de procedencias dado que nuestros Ciclos sólo son impartidos en nuestro centro en toda la provincia de Sevilla y que algunos pueden impartirse en solitario en nuestra Comunidad. En consecuencia, una parte incluso mayor que en Grado Medio no tiene residencia familiar en nuestra ciudad. La procedencia académica es diversa, aunque la mayor parte del alumnado ingresa con títulos de Bachilleratos y desde Grado Medio de formación Profesional. En pocas ocasiones se matricula alumnado que proviene de la universidad, tras haber reconsiderado su continuidad en ella por diversas razones. El nivel socioeconómico familiar de este alumnado también es muy variado aunque tiende a ser, en general, algo mayor que el del alumnado de los Ciclos de Grado Medio. Los datos pueden deducirse de las peticiones de ayudas de desplazamiento para la realización de la FFEOE.

En cuanto a la Educación Secundaria el alumnado que entra en 1º ESO procede en primer lugar de los centros de primaria adscritos:

- Pino Flores cuya adscripción es del 100%.
- Valdés Leal, del cual tenemos adscritos el 20% (pues se comparte adscripción con el IES Antonio Machado).
- Alfonso Grosso y Mariana Pineda, de los cuales tenemos adscritos el 30% de cada uno (compartiendo adscripción con el IES Híspalis).

Otro grupo de entrada en 1º ESO es el de los alumnos y alumnas

solicitantes procedentes de la zona 11 de escolarización, concretamente de los Colegios Públicos Pio XII, Arias Montano y San José Obrero. La zona de escolarización del IES Llanes (zona 3) se encuentra delimitada por la avenida de Miraflores-La Salle al oeste y la estación de Santa Justa y la vía del tren al Este, llegando por el Norte hasta la barriada de Pino Montano y Valdezorras, aunque en la práctica la autovía SE30 actúa como divisora de la zona de escolarización 3 en dos partes, Norte y Sur.

En Bachillerato, además del alumnado de la ESO, se incorpora alumnado de centros que no tienen Bachilleratos, especialmente de La Salle-Felipe Benito (distrito Macarena) y las Irlandesas-Loreto (distrito San Pablo-Santa Justa) y SAFA de Valdezorras. En este curso el alumnado procedente de estos centros ha disminuido considerablemente, siguiendo la tendencia iniciada en el curso anterior.

2) Conflictividad detectada en el centro y sectores implicados.

El total de conductas graves contra la convivencia ha evolucionado de la siguiente forma:

Curso	Conductas graves	Conductas contrarias
2014-2015	85	376
2015-2016	110	372
2016-2017	87	606
2017-2018	113	304
2018-2019	36	478
2019-2020	19	69
2020-2021	3	6
2021-2022	38	131
2022-2023	21	397
2023-2024	37	290
2024-2025	16	318

Hemos de analizar estos datos teniendo en cuenta que el 13 de marzo de 2020 se suspendieron las clases presencialmente por la pandemia generada por el COVID-19, por lo que no se puede comparar directamente el último curso con esos cursos (y) dado que, durante estos, la enseñanza fue no presencial en 2019-2020 y semipresencial 2020-2021 en 4º ESO, 1º Bachillerato, 2º Bachillerato y Ciclos Formativos donde, por tanto, hubo menos masificación.

Las conductas graves en el último curso son menores que las del curso anterior. En cuanto a las conductas contrarias a la convivencia el número total de partes tramitados ha aumentado con respecto al curso pasado a pesar de que el profesorado se implica cada vez más en mantener un buen clima de convivencia.

El número de sanciones impuestas (sumando las resultantes de las conductas graves, acumulación de conductas contrarias y las debidas al uso de móviles) ha sido 237, lo que indica que la mayoría del alumnado al que se le ha impuesto algún parte de disciplina por conducta contraria, no ha reincidido. Esto nos muestra que las actuaciones desarrolladas en el centro para mejorar la convivencia están funcionando.

Cabe destacar que los mayores porcentajes de incidencia corresponden a 2º de ESO. También tenemos que señalar, que más del doble de las incidencias la protagonizan alumnos (y en el 90% de casos, los mismos), lo cual pone de manifiesto la aún bastante deficiente socialización masculina. Junto a lo anterior, hay que decir que la observación cualitativa de las conductas disruptivas nos ha llevado a concluir su estrechísimo vínculo con situaciones familiares con dificultades.

Respecto a las incidencias en Bachillerato y Ciclos formativos, hemos de señalar que se trata de incidentes no particularmente preocupantes. Se trata en la mayoría de los casos de retrasos en la entrada al centro y uso indebido de dispositivos móviles, observándose que en los bachilleratos este tipo de incidencias es cada vez menor ya que se trata de alumnado que, en su gran mayoría, que ha realizado la ESO en el centro y que, por tanto, tienen interiorizadas estas normas de convivencia, cosa que no ocurre con los ciclos formativos donde los primeros cursos están formados, mayoritariamente, por alumnado que procede de otros centros.

El resultado de nuestro análisis sobre cómo se desarrolló la convivencia el pasado curso escolar, nos lleva a concluir que el trabajo que se realiza mediante diversos tipos de actuaciones, debe seguir mejorando.

3) Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas

El Instituto Llanes, ha sido desde su creación un centro comprometido con la mejora de la convivencia. En sus inicios era un centro de Formación Profesional donde un grupo de profesores y profesoras comenzaron a introducir la coeducación como factor importante en la mejora de la convivencia escolar. Con la llegada de la secundaria el trabajo de convivencia se centró principalmente en resolver los problemas de disciplina, generándose poco a poco dinámicas centradas en la acción tutorial y en la intervención de dirección y Jefatura de Estudios con el alumnado y la familia. También hay que destacar el papel de la profesora responsable del aula de convivencia tanto en la prevención como en la intervención con el alumnado derivado de dicha aula.

➢ Actuaciones que se llevan a cabo:

- Los tutores y tutoras trabajan las normas de convivencia con su grupo desde el primer día de clase y durante el curso.
- Cada grupo prioriza algunas normas con las que se compromete especialmente. El tutor o tutora informa al equipo docente en la Evaluación Inicial, para que todo el profesorado haga un seguimiento especial de esas normas consensuadas.

- Jefatura de Estudios y Orientación hacen un seguimiento quincenal del desarrollo de la disciplina en cada grupo.
- A lo largo de todo el curso se desarrollan numerosas actividades coeducativas y relacionadas con los derechos humanos, derechos de las minorías y la diversidad.
- El Plan de Acción Tutorial aborda múltiples aspectos relacionados con la convivencia Por otra parte, teniendo en cuenta la relación existente entre rendimiento académico y comportamiento, priorizamos los recursos destinados especialmente a los cursos de ESO, para facilitar y mejorar el proceso de aprendizaje del alumnado con poca motivación, bajo nivel curricular, dificultades de aprendizaje, etc. Respecto a 4º de ESO, el alumnado con dificultades en materias instrumentales puede ser incluido, en un programa de refuerzo de MAT.

4) Participación de la comunidad educativa, las familias y el entorno

El profesorado del centro, tanto el que imparte clases en ESO y Bachillerato, como el de Ciclos Formativos, cada vez está más concienciado de que la implicación de todas y todos en este tema, es fundamental para cumplir nuestros objetivos sobre convivencia.

Respecto a las familias, nos gustaría una mayor implicación en este tema. No obstante, hay un grupo pequeño pero muy activo de familias que forman el AMPA y participan en el Consejo Escolar.

5) Objetivos del plan de convivencia.

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del Centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamiento xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias sociales

y cívicas.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

6) Cumplimiento de las normas de convivencia.

➢ Normas de convivencia del alumnado que realiza la formación en empresa u organismo equiparado.

El alumnado deberá cumplir con lo establecido en el artículo 153.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, compromisos de la persona en formación que desarrolla su actividad en la empresa:

a. Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en la empresa u organismo equiparado, del que deben haber sido previamente informados.
b. Cumplir con las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado y el centro educativo, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
c. Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden en la empresa u organismo equiparado y el centro educativo, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.
d. Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.
e. Comunicar a la empresa u organismo equiparado y al centro educativo con la antelación que sea posible cualquier ausencia.
f. Respetar la máxima confidencialidad durante su periodo de formación en la empresa u organismo equiparado y a la finalización de la misma. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado.
g. Otras acordadas con la empresa u organismo equiparado e incorporadas en el presente convenio.
h. Cumplir con cualquier otro de los compromisos propuestos por el departamento de la familia profesional.

En el caso de interrupción de la actividad formativa durante la fase de formación en la empresa u organismo equiparado, por incumplimiento de las normas de convivencia, el equipo docente valorará si el alumnado:

a. Realiza esta fase de formación en otra empresa u

organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o

b. Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2025.

Si la persona en formación acumula un número de faltas superior al 30 por ciento de la duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en el curso académico en el que se encuentre matriculado, por causas de fuerza mayor, accidente, enfermedad, problemas de salud derivados de situaciones de discapacidad, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad, entre otras, el equipo docente valorará una de las siguientes opciones:

a. Ampliar el periodo de la fase de formación en empresa, en función del grado de consecución de los resultados de aprendizaje que estuvieran previstos para ese periodo en su plan de formación individual.
b. Completar su fase de formación en una empresa u organismo equiparado diferente al inicialmente establecido, en el mismo curso o en un curso posterior. Siempre y cuando no superen los dos periodos recogidos en la normativa vigente.
c. Adquirir los resultados de aprendizaje previstos en el plan de formación que no se hubieran desarrollado en la empresa, en el centro docente en el que se encuentre matriculado, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen dual.

Los compromisos del alumnado se darán a conocer al comienzo del curso escolar y se profundizará en los mismos en las sesiones de tutoría.

El incumplimiento de estos compromisos dará lugar a las medidas disciplinarias según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Las medidas sancionadoras que se podrán llevar a cabo serán las recogidas en Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en artículo 35 (Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia) y artículo 38 (Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia).

De conformidad con la **Orden de 26 de septiembre de 2025**, que regula la **fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE)** en Andalucía, la dirección del centro docente —tras el acuerdo del equipo docente y a instancia de la entidad colaboradora, del propio centro o de forma conjunta— podrá **interrumpir la actividad formativa** o rescindir el convenio para un alumno o alumna determinado. Esta medida, que exige la **previa audiencia de la persona interesada**, se aplicará cuando se produzca un

incumplimiento de los compromisos adquiridos, específicamente en los siguientes casos:

a. Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
b. Actitudes incorrectas o falta de aprovechamiento durante su estancia en el entorno productivo.
c. Incumplimiento del plan formativo individualizado o de las normas de prevención de riesgos laborales y régimen interno de la empresa u organismo equiparado.

Ante una interrupción por incumplimiento, el equipo docente deberá valorar si la persona en formación finaliza dicha fase en una **empresa distinta** o si adquiere los resultados de aprendizaje pendientes directamente en el **centro docente**

7) Procedimiento de actuación en caso de incumplimiento de las normas de convivencia:

➢ Procedimiento a seguir por parte del profesorado:

- Cuando un alumno o alumna mantenga una actitud que perturbe levemente la clase o actividad, el profesorado deberá amonestarlo verbalmente y podrá recoger en su cuaderno de clase la incidencia. De persistir esta actitud, el profesorado deberá aplicar el procedimiento para las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- En ningún caso se puede expulsar al alumnado al pasillo.
- Procedimiento para las conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia:

  - El profesorado cumplimentará un parte de disciplina; para ello es conveniente que lleve consigo dichos partes. En caso contrario, el alumnado tendrá que ir a la Sala de Profesorado o Jefatura de Estudios a pedirlo.
  - El profesorado deberá comunicar verbalmente dicha incidencia a los padres del alumnado, anotando en el parte la fecha, hora y persona de contacto. En caso de no poder comunicar telefónicamente con las familias el mismo día en que se produjo la conducta contraria a la convivencia, el profesorado podrá enviar una comunicación mediante el sistema PASEN, antes de que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la conducta contraria a la convivencia. En cualquier caso, el envío de dicha comunicación no exime al profesorado del necesario contacto telefónico o entrevista personal con alguno de los representantes legales del alumnado, que deberá realizar a posteriori, con el fin de transmitirle detalladamente el motivo por el que se ha cursado dicho parte o amonestación verbal que constará en el expediente del alumnado.
  - El profesorado entregará al tutor/a y a Jefatura de Estudios

copia del parte sólo cuando se haya producido la comunicación telefónica o personal con las familias.

➢ Procedimiento a seguir por parte de jefatura de estudios:

- En aquellos casos en los que el alumnado haya desarrollado una conducta contraria a las normas de convivencia, la Jefatura de Estudios tomará como medida principal la amonestación verbal. Si procede ponerle un parte disciplinario, éste se grabará en Séneca.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia es una falta gravemente perjudicial para la convivencia. Se considera reiteración la acumulación de tres partes de conductas contrarias a la convivencia.
- En aquellos casos en los que el alumnado haya desarrollado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, Jefatura de Estudios comunicará la circunstancia telefónicamente o por escrito a los tutores legales del alumnado y los citará para una entrevista con la Dirección, que decidirá la sanción tras dar audiencia a dichos tutores legales, previa deliberación con Jefatura de Estudios, y si se considerara conveniente también con el tutor/a y con la orientadora.

Según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las medidas sancionadoras que se podrán llevar a cabo serán las recogidas en decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en artículo 35 (Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia) y artículo 38 (Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia). Entre ellas:

- Realizar alguna tarea por la tarde en el centro, académica o de limpieza/mantenimiento
- Expulsión durante algunas horas de una asignatura.
- Derivación a un Aula de Acogida.
- Derivación al Aula de Convivencia. Por la importancia y eficacia de este recurso lo detallamos más adelante
- Expulsión temporal del centro
- Expulsión definitiva del centro

8) Comisión de convivencia

La comisión de convivencia es un órgano de mediación y tratamiento de conflictos que se ocupa de la planificación, gestión y seguimiento de la convivencia en el centro. Es el núcleo básico de representación de todos los sectores de la comunidad educativa en temas de convivencia. La composición y funciones de la comisión están reguladas por el ROC en su artículo 66 apartados 3 y 4.

➢ Plan de actuación de la comisión de convivencia

Consistirá en las siguientes actuaciones:

- Elaboración y revisión del Plan de Convivencia:
    - El profesorado, a través de su Departamento, puede presentar al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las propuestas que considera oportunas para que este las aborde y debata. También puede presentar directamente propuestas al Equipo Directivo. El alumnado puede presentar propuestas a través de sus delegados y delegadas, que las deben elevar a la Junta de Delegados/as o transmitirlas directamente a sus representantes en el consejo escolar. Los padres y madres pueden presentar propuestas a través de la Asociación de Padres y Madres o bien mediante sus representantes en el Consejo Escolar. El equipo Directivo coordina y elabora el plan de Convivencia con el conjunto de propuestas presentadas. La Comisión de Convivencia examina el plan elaborado por el Equipo Directivo y presenta finalmente dicho plan al consejo escolar para su aprobación.
    - El alumnado y sus tutores legales pueden presentar ante la comisión de convivencia del consejo escolar alegaciones a las medidas correctivas dictadas por la dirección, según el procedimiento establecido en el ROC. La comisión de convivencia examinará las alegaciones y resolverá si confirma las medidas correctoras, propone otras diferentes o decide que no se tomen medidas de ningún tipo.

- El plan de reuniones de la Comisión de Convivencia será el siguiente:
    - Se realizará al menos tres reuniones de la Comisión de Convivencia, una a principio de curso y las otras dos en el segundo y tercer trimestre, además de cuantas sean necesarias para tratar reclamaciones ante el Consejo Escolar o para otras cuestiones que se consideren oportunas.

9) Aula de convivencia

La creación del Aula de Convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de nuestro centro. Se plantea como una medida y un recurso 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.

En el IES Llanes, el Claustro del Profesorado celebrado a principios de septiembre de 2009, decidió por mayoría absoluta la implantación definitiva del Aula de Convivencia. La finalidad del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida. Con ella se pretende:

- Que el alumnado perciba que ha cometido una falta grave o varias faltas leves, y la consecuencia ha sido una sanción.
- Que durante el período de derivación al Aula, el alumnado continúe sus actividades académicas con el apoyo y la atención del profesorado que participa en la misma.
- Favorecer un proceso de reflexión y toma de conciencia, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en el AC, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella.

➢ Objetivos

- El objetivo prioritario es que los alumnos y alumnas tomen conciencia de sus conductas y se responsabilicen de las mismas. Asimismo, mejorar sus habilidades sociales (empatía, comunicación, asertividad, respeto…) y su actitud respecto al estudio.
- Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares (aula, pasillos, patio…)
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y la búsqueda de soluciones en problemas que se dan en el ámbito escolar.
- Colaborar con el profesorado que se ve afectado en la realización de su práctica docente diaria por problemas derivados del desinterés, mala conducta y bajo rendimiento del alumnado.
- Establecer una organización escolar específica para tratar los conflictos de aula o cualquier otro espacio educativo.
- Aumentar el grado de satisfacción entre el alumnado, profesorado, las familias y el entorno escolar.

➢ Funciones

Cumple una triple función:

- Atender al alumnado que por problemas conductuales o actitudinales no puede permanecer en su aula.
- Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro en el caso de que esta medida no reporte beneficios al alumnado que asiste al aula o no mejoren sus actitudes.
- Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino también cuantitativamente.

➢ Funcionamiento y personas responsables

El número de días a la semana que permanecerá abierta el AC estará en función del número de profesorado que se ofrezca voluntariamente a realizar

alguna o algunas de sus horas de guardia en dicha Aula. Este curso escolar se podrá utilizar los cinco días lectivos de la semana, por lo tanto, durante los días de apertura del AC, uno de los profesores/as de guardia, realizará su guardia en dicha Aula. Cuando no haya ningún alumno o alumna en el Aula de Convivencia, el profesorado voluntario para el Aula desempeñará las funciones de guardia normales del profesorado.

Asimismo, para la atención del alumnado dentro del Aula se podrá contar con la colaboración de profesionales del centro o del Equipo de Orientación Educativa, incluyendo al correspondiente educador o educadora social.

La decisión de iniciar el procedimiento la tomarán de forma conjunta Dirección y Jefatura de Estudios. El primer paso será explicar al alumno/a y a sus tutores legales el funcionamiento del Aula de Convivencia y los motivos por los que consideran adecuada esta sanción. Una vez que los representantes legales firmen un documento en que se muestren de acuerdo con dicha medida, Jefatura de Estudios comunicará por PASEN al tutor/a la sanción quien a su vez lo comunicará por el mismo procedimiento al equipo docente. Al alumno/a Jefatura de Estudios o Dirección le entregará una ficha para que solicite a su profesorado las tareas que deberá realizar durante el período que permanezca en el Aula de Convivencia.

El Orientador elaborará, en caso de que el Equipo Directivo lo solicite, un informe del/ la alumno/a que entregará en Jefatura de Estudios.

La Coordinadora del Aula entrevistará al alumno/a y realizará un plan de atención al alumno/a teniendo en cuenta las características del mismo/a y la sanción aplicada.

Las personas responsables del Aula realizarán los controles de asistencia del alumnado derivado a la misma, trabajarán con los alumnos y alumnas facilitándoles el material y anotando la evolución del alumnado, así como su comportamiento y actitud. De todo ello dará cuenta a la persona Coordinadora y lo comunicará a las diversas instancias educativas interesadas en el caso en el plazo más breve posible. Así mismo la Coordinadora realizará un informe que presentará ante el Claustro del Profesorado a final de curso.

La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado de guardia tareas de atención y control del Aula cuando las circunstancias lo requieran, por ejemplo, por ausencia de las personas responsables.

➢ Criterios para que un alumno o alumna sea derivado al aula de convivencia

El Aula de Convivencia es un espacio educativo al que el alumnado acudirá al ser sancionado con esta medida y la misma le privará, durante el periodo de sanción, de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición esta medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en la normativa de referencia.

Los criterios generales para derivar al alumnado al AC son:

- Que el alumno o alumna haya cometido una falta grave o tres o más faltas leves, o sea, ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.
- Que Dirección y Jefatura de Estudios, valoren esta medida como la más adecuada para el alumno o alumna en cuestión, según sus características y tipos de conductas contrarias a la convivencia.

➢ Condiciones

Ubicación: el Aula de Convivencia se sitúa actualmente en la planta baja, en la sala situada entre escaleras del hall y ascensor.

- Materiales:

- La Orientadora del centro y la Coordinadora del AC, facilitarán el material didáctico necesario para trabajar los diferentes objetivos del Aula.
- Los distintos departamentos facilitarán los materiales didácticos complementarios para las actividades formativas del alumnado.
- Calendario del Aula donde conste si hay alumnado que esa semana asistirá a la misma.
- Fichas de seguimiento del alumnado que está o ha pasado por el Aula.

El número máximo de días que el alumnado puede ser derivado al aula de convivencia es veinte (un mes natural). El período concreto de cada alumno/a será decidido por Dirección y Jefatura de Estudios en función de la gravedad de los hechos, del interés académico del alumnado y de la disponibilidad del Aula.

El número máximo de veces que un alumno o alumna puede ser derivado al Aula, es de dos y, excepcionalmente, de tres.

Este curso escolar, el número máximo de alumnos y/o alumnas que serán simultáneamente derivados al AC será de dos, y excepcionalmente de tres.

10) Promoción de la convivencia

Educar para la convivencia supone promover la cultura de paz a través de la difusión de valores y hábitos de convivencia democrática, poniendo el acento en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa. La promoción de la convivencia en los centros educativos debe ir dirigida a la difusión de los valores, las habilidades sociales y las estrategias necesarias para facilitar la convivencia y aprender a afrontar los conflictos de forma constructiva, minimizando sus consecuencias negativas y evitando que se prolonguen en el tiempo. Promover la convivencia supone, en definitiva, asumir las competencias sociales y cívicas como ejes fundamentales en todo el proceso educativo. El Plan de acción tutorial especialmente en ESO va dirigido a trabajar la educación en valores democráticos y el respeto. Dentro del Plan de Igualdad se trabajan dos aspectos concretos: La prevención de la violencia de género y la Coeducación

y se organizan talleres externos que promueven en el alumnado el desarrollo emocional y la formación afectivo-sexual. La celebración del día de la paz, día internacional de las mujeres día contra la violencia de género, etc. contribuye a la educación en valores que el alumnado ve compartido por todo el Centro. En resumen, todas las actividades que en nuestro Centro se realizan, tienen como objetivo común la educación en valores democráticos, de solidaridad y respeto, buscando el fin fe la educación integral del alumnado.

Al finalizar el curso, se premiará con una actividad extraescolar especial al grupo que menos partes de convivencia haya acumulado. Esta medida pretende motivar, principalmente, al alumnado más pequeño del centro que es el que suele acumular más conductas contrarias a la convivencia.

Además, se llevará a cabo el programa Aula Verde a fin de mejorar la limpieza en las aulas. Con ello se persigue mejorar en el orden y la limpieza del centro todo el curso y con ello, mejorar la convivencia. También se premiará al grupo que mejor haya trabajado este programa.

11) Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos

Al abordar la convivencia en los centros educativos es importante prestar una especial atención a las medidas para prevenir los conflictos. Junto a estas medidas deben contemplarse diversas estrategias para detectar e intervenir adecuadamente ante los conflictos y problemas de convivencia. Reconocer que el conflicto es una oportunidad para aprender y enseñar a nuestro alumnado a resolver los conflictos de forma pacífica, es una tarea que desde hace años trabajamos en nuestro Centro. La prevención supone poner en marcha estrategias organizativas y actuaciones de sensibilización que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.

Evidentemente, cada año nos llega un nuevo alumnado con el que hay que volver a empezar y para ello en Primero se actúa a nivel preventivo con el alumnado dedicando el tiempo necesario a conocer, reflexionar y proponer las normas de convivencia. La intervención ante los conflictos tiene un carácter fundamentalmente educativo y recuperador

El Plan de Acción tutorial, como se verá en el epígrafe correspondiente, será un instrumento fundamental para la prevención de la conducta contraria a la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.

Durante este curso se continuará con la figura del alumnado mediador dentro del Programa de Mediación. Este alumnado tiene como función el mediar en conflictos que surgen entre el alumnado ya que la comunicación entre iguales siempre es mucho más fluida y efectiva que con un adulto.

- **Programa educativo de mediación entre iguales y acogida de nuevo alumnado.**

Justificación.

La mediación entre iguales constituye una estrategia muy valiosa a la hora de afrontar uno de los retos más importantes del sistema educativo como es la prevención de cualquier tipo de violencia en las aulas y la resolución de conflictos cotidianos, la educación para la convivencia y la paz. La solución colaborativa y pacífica de los conflictos es una vía que debe explorarse y ponerse en práctica para facilitar la convivencia en la comunidad educativa, al tiempo que se convierte en un importante vector de prevención del acoso escolar.

Los efectos positivos positivo de la mediación entre iguales en el ámbito escolar no solo se refieren a la mejor de la convivencia en general sino también en relación al alumnado y profesorado participante puesto que uno de los principales logros se produce en ámbito del aprendizaje emocional, en particular la empatía.

La legislación vigente en materia educativa insiste en la búsqueda y establecimiento de medios y estrategias destinadas a mejorar la convivencia en los centros educativos. En esa línea de actuación el Plan de Convivencia del presente Plan de Centro del IES Llanes propone entre sus objetivos:

- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias sociales y cívicas.

En ese mismo sentido se organiza el “Programa Educativo de Mediación entre iguales y acogida de nuevo alumnado” que se desarrolla en el IES Llanes, cuyas características fundamentales son las siguientes.

Objetivos:

Generales.

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y la búsqueda de soluciones en conflictos entre iguales en el contexto escolar.
- Mejorar la convivencia en el centro.
- Promover la toma de decisiones de los propios alumnos y alumnas en la resolución de conflictos.
- Establecer un proceso formal de intervención para atender una serie de conflictos que, por algún motivo, no han podido ser solucionados por los propios protagonistas.

Específicos.

- Resolver los conflictos que, por cualquier circunstancia, no han podido ser gestionados por las partes implicadas.
- Permitir la participación del alumnado en la solución de sus propios conflictos.

- Enseñar habilidades de resolución de conflictos al alumnado implicado en el programa.
- Reducir y/o eliminar las actitudes y comportamientos violentos entre el alumnado.

➢ Características de los conflictos mediables.

Los conflictos susceptibles de mediación entre iguales serán aquellos que tengan un carácter interpersonal, relativos a asuntos tales como:

- Amistades que se han deteriorado.
- Faltas de respeto.
- Rumores y malentendidos.
- Objetos personales.
- Espacios comunes.
- Discriminación u hostigamiento.
- Valores.
- Aquellos otros en los que exista duda, serán remitidos para su valoración al Departamento de Orientación o el Equipo Directivo.

En cualquier caso, de manera general quedarán excluidas aquellas situaciones que deben conducirse por vía disciplinaria y que habitualmente incluyen las transgresiones de las normas de convivencia del centro.

➢ Proceso de implementación del programa.

Selección del alumnado mediador

Seleccionar adecuadamente a los alumnos es crucial, ya que además de mediar, realizarán otras tareas fundamentales, como son la difusión del programa, la derivación de casos al mismo y la participación en actividades de acogida a nuevo alumnado.

Para una correcta selección de mediadores/as es conveniente tener en cuenta una serie de aptitudes o características, tales como: potencial de liderazgo, ser respetado/a por sus compañeros/as e inspirar confianza, tener el deseo de ayudar a otros/as alumnos/as; tener facilidad de palabra e iniciativa y por último ser pacientes.

Los niveles implicados, dado que se empleará algún tiempo de tutorías, serán inicialmente 2º y 4º de ESO en el presente curso. El proceso de selección constará de una serie de fases:

- Presentación del programa de mediación en las aulas.
- Para ello, se requerirá una sesión de tutoría, que habitualmente llevará a cabo el/ la tutor/a para presentar el programa en las aulas.
- En la sesión se proporcionará información del programa. Esta información será proporcionada a los tutores, al igual que el resto de sesiones de tutoría.

Selección de mediadores/as.

La nominación de candidatos/as nos proporcionará un listado de alumnos/as, mediante tres mecanismos diferentes:

- Cada alumno/a propone a dos o tres compañeros/as que considera que serán buenos/as mediadores/as (luego de la realización de una dinámica grupal específica).
- Cada tutor/a propone a una serie de alumnos/as de su grupo que considera buenos/as candidatos/as para formar parte del equipo mediador.
- De cualquier modo, para conocer su motivación y grado de compromiso, se realizarán con ellos/as entrevistas individuales como paso previo a su designación.

Siempre se solicitará autorización a las familias para la participación de sus hijos/as en el programa como mediadores/as, ofreciendo la posibilidad de mostrar su desacuerdo u oposición, si es el caso.

Formación

La formación, destinada tanto al alumnado mediador como al profesorado implicado en el programa, estará a cargo de formadores externos.

Difusión del programa

La difusión irá destinada a que toda la comunidad educativa conozca y comprenda el funcionamiento del programa. Es muy importante contar con el apoyo de claustro y de las familias.

➢ Organización del servicio de mediación.

Derivación o solicitud.

El proceso se inicia cuando, cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un conflicto, derive el caso al programa de mediación, o bien alguna de las partes lo solicite.

La solicitud (verbal) se puede dirigir a un miembro del Equipo Directivo, al coordinador/a del programa o al Departamento de orientación. Si la solicitud se dirige directamente al alumnado mediador, éste acompañará al alumno o alumna en busca de alguna de estas figuras.

También se habilitará un buzón en un lugar visible del instituto para que cualquier persona de la comunidad educativa que haya detectado una situación susceptible de ser abordada mediante mediación pueda informar sobre la misma, de forma anónima o no.

Se recogerá una primera información básica y se decidirá la adecuación del caso a la mediación, o si requiere de otro tipo de intervención. Si se considera que el caso es mediable, se asignarán mediadores/as al mismo, preferiblemente de su mismo grupo.

Los/as mediadores/as asignados/as realizarán una entrevista individual con cada una de las partes. En esta entrevista se recogerá información sobre el conflicto, se explicará a las partes las características y el funcionamiento de la mediación, se valorará su disponibilidad a mediar y se comprobará que se dan los requisitos necesarios para la mediación.

Si la mediación es consentida, se asegurarán de que las partes acepten y legitimen a los/las mediadores/as inicialmente asignados/as. Si una o ambas partes no están dispuestas a mediar, el proceso se interrumpe en este punto y se deriva a otra instancia o intervención (Equipo Directivo o Departamento de Orientación).

Aunque el protagonismo y el proceso lo llevarán a cabo el alumnado mediador, estará presente en el mismo la coordinadora y en su defecto, la orientación o un miembro del Equipo Directivo.

Espacio o sala de mediación.

Las mediaciones se realizarán, a ser posible, siempre en el mismo espacio, donde haya cierta tranquilidad, sin interrupciones y donde no se realice simultáneamente otra actividad mientras tiene lugar la mediación.

Horario.

Se debe intentar que las mediaciones se realicen en los recreos, con el fin de que el alumnado mediador no pierda clases, aunque no siempre será posible.

Documentación.

Habrá una serie de documentos normalmente disponibles en el espacio de mediación:

- Autorización de las familias para la participación en el programa.

El formulario del acuerdo, que será firmado por las partes y los/las mediadores/as, del que se entrega una copia a cada uno de los afectados, quedando otra archivada.

El formulario del seguimiento.

El cuestionario de evaluación de la sesión de mediación.

Seguimiento.

Transcurrido un tiempo desde la finalización de la mediación, una o dos semanas, los/las mediadores/as se pondrán de nuevo en contacto con las partes para hacer un seguimiento del acuerdo y comprobar su cumplimiento. Si el acuerdo no se cumple o hay cualquier tipo de problema, pueden ofrecer su ayuda a las partes. Igualmente, se deja constancia documental del resultado del seguimiento.

Otras actividades.

Actividades de acogida de nuevo alumnado.

- Los alumnos y alumnas mediadoras, junto al equipo docente de mediación organizarán una serie de actividades para el alumnado de nueva incorporación tanto de primero de ESO o de otros niveles que se incorporen al instituto, de forma de facilitarles el tránsito al nuevo centro y ofrecerles referentes entre sus iguales.

Actividades de dinamización, socialización e inclusión.

- Se organización actividades de dinamización e inclusión en colaboración con otros programas como los de Convivencia, Coeducación, extraescolares y Escuela Espacio de Paz.

Recreos inclusivos.

- A partir del 2º trimestre se organizarán actividades durante los recreos: juegos de mesa, talleres creativos, etc con la colaboración de profesorado y alumnado voluntarios con el fin de facilitar la integración de alumnos y alumnas con dificultades en sus habilidades sociales, problemas de autoestima o diferentes formas de exclusión.

Coordinación y seguimiento del programa

Una vez al mes, quien coordine el programa mantendrá una reunión de seguimiento con el alumnado/a mediador/a, con el objetivo de compartir información y experiencias sobre los éxitos o buenas prácticas del programa y sobre los problemas o las dificultades encontradas y sus posibles soluciones.

Evaluación

La evaluación será continua, mediante las reuniones de seguimiento y los cuestionarios de evaluación de cada mediación, y final, a través de los resultados del programa al término del curso.

Todo ello quedará reflejado en una memoria del programa de mediación, donde se recogerán las acciones que se han realizado, la valoración final de las mismas, los resultados obtenidos mediante las diversas herramientas de evaluación empleadas y las propuestas de mejora a introducir, si procediera.

12) Delegados y delegadas de padres y madres.

➢ Procedimiento de elección:

Al inicio del curso escolar, durante la reunión que celebran las tutoras y tutores con las familias y responsables legales del alumnado, se informará de las funciones de los delegados/as de madres y padres y se procederá a la elección de los mismos/as.

➢ Funciones de la persona delegada:

- Estar al día de la situación de las aulas colaborando con el profesorado y con el alumnado en los temas educativos.
- Analizar el rendimiento académico y la convivencia en las aulas e intentar dar orientaciones a las familias para mejorarlo.
- Participar dentro de las posibilidades, en las diferentes actividades que se organicen en el Centro.
- Colaborar con el profesorado en el diseño y organización de salidas y excursiones especialmente en aquellas que tiene un marcado objetivo en relación con la convivencia.
- Establecer una vía de comunicación con todas las familias de aula. Desde el centro promovemos que la comunicación sea exclusivamente vía IPasen.
- Ser un enlace entre el profesorado, las familias del aula y la A.M.P.A. para todos aquellos temas que no sean estrictamente individuales.

- Mantener informadas a las familias de los temas que se tratan en el Consejo escolar del Instituto.
- Crear dinámicas de encuentro o reuniones para posibilitar la participación de las familias en el Centro educativo.

➢ **Estrategias de coordinación con el tutor o la tutora del grupo:**

En todo momento se mantendrá la comunicación, dándose las reuniones necesarias en horario de tutoría, para coordinar las actuaciones entre el tutor o tutora y la persona delegada de clase.

13) Necesidades formativas

A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el equipo directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa. Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

14) Seguimiento y evaluación

Conocer de cerca la puesta en práctica del plan de convivencia permitirá detectar los desajustes o dificultades y, con ello, poder corregirlos en el momento en que se produzcan, garantizando así su correcto desarrollo. La comisión de convivencia conocerá las intervenciones del Plan de Convivencia y junto a la directora revisará trimestralmente las actuaciones, realizando el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia a fin de detectar posibles problemas y proponer los ajustes necesarios.

15) Colaboración de entidades

Uno de los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia en los centros docentes es facilitar la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras. La conexión del centro educativo con su entorno es un aspecto fundamental dentro de un modelo de escuela capaz de adaptarse a las necesidades reales del alumnado y de sus familias, poniendo en valor los recursos que el propio entorno puede ofrecer para mejorar el proceso educativo. Las entidades que habitualmente colaboran con el Centro en materia de Convivencia son:

- El Área de Educación del Ayuntamiento de Sevilla, oferta actividades y convoca proyectos dentro del ámbito educativo de gran interés para la comunidad educativa.
- ONGs que colaboran puntualmente con cursos y talleres.

Este curso escolar, se retomarán las actividades con personas u organismos

ajenos al centro.

16) Recogida de incidencias

El Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula la utilización del sistema de información Séneca para la gestión del sistema educativo andaluz, establece en el

Artículo 13 que la inclusión en Séneca de la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar es obligatoria para todos los centros sostenidos con fondos públicos. Se establece un plazo máximo de treinta días hábiles para el registro de las incidencias desde que éstas se producen. El análisis de esta información servirá de base para las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

17) Coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

De acuerdo con las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, para este curso 2024/2025, se ha nombrado a una docente que asume las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado.

Esta designación se ha reflejado en el Sistema de Información Séneca. Esta designación ha sido aprobada por el Consejo Escolar.

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 a 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.

18) Protección de la infancia y la adolescencia frente a la violencia

➢ Normativa de referencia

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Instrucciones de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

➢ Impulso y seguimiento de medidas que fomenten la protección de las personas menores de edad frente a cualquier forma de violencia

El Claustro de profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas

que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la citada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, las personas que ostenten la dirección de los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

➢ Funciones del coordinador o coordinadora de bienestar

El artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, establece lo siguiente:

Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a. 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 como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
b. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
c. Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, 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.
d. 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.

e. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
f. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
g. 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.
h. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
i. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
j. 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.
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.
l. Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

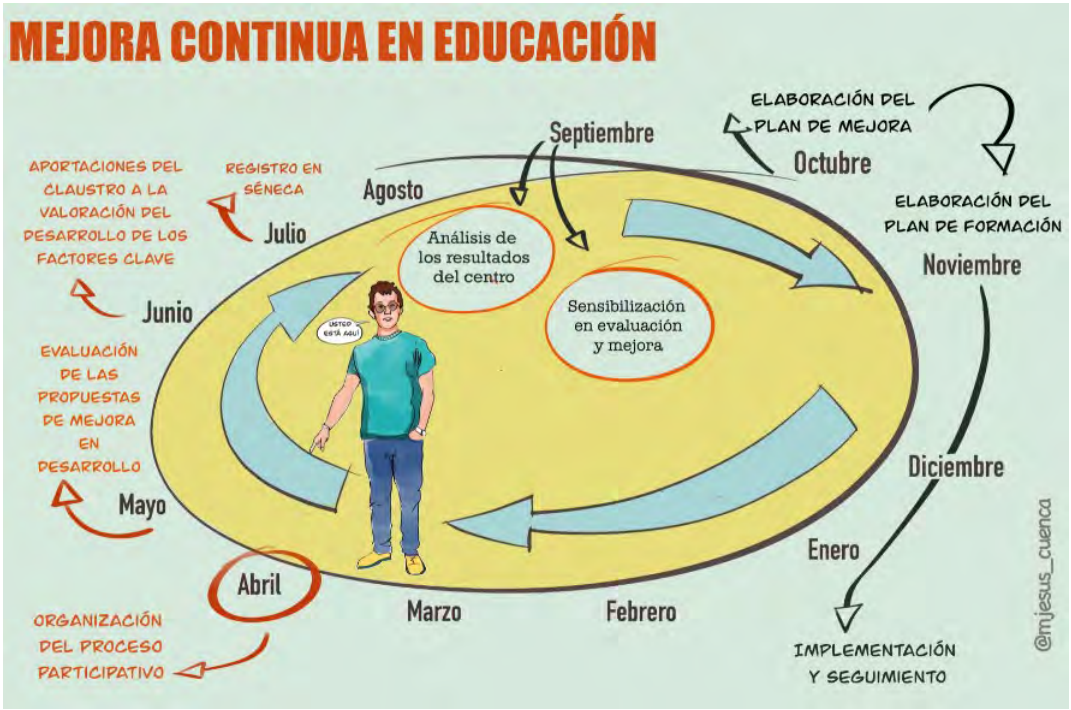
➢ Coordinación de bienestar

Conforme a lo establecido en las instrucciones de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, el equipo directivo ejercerá como coordinador de bienestar.

11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El presente Plan de Formación se enmarca dentro del Plan de Mejora Continua del IES Llanes para el curso 2026-2027, contribuyendo directamente a los objetivos priorizados del Plan de Centro:

- Incrementar el alumnado de bachillerato con evaluación positiva (continuación)
- Incrementar el porcentaje de alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias (continuación)
- Mejorar la formación del cuerpo de profesores y profesoras del centro en Moodle y Cuaderno de Séneca (continuación)
- Realizar las Programaciones Didácticas de los Departamentos en Séneca.



1. PLAN DE FORMACIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN DE MEJORA.

NECESIDAD DETECTADA	Necesidad de fomentar la educación en valores transversales (igualdad, coeducación, diversidad de género, corresponsabilidad y sostenibilidad ambiental) a través de metodologías activas y participativas en el centro. Necesidad de dinamizar e intervenir en los espacios comunes del instituto para mejorar el clima de convivencia y la sensibilización de la comunidad educativa.	Necesidad de preparar el arte final y su reproducción en nuevos sistemas de impresión para preparar al alumnado como profesionales competentes y versátiles en el mercado laboral actual.
PROPUESTA DE MEJORA	Optimización del número de salidas y actividades complementarias/extraescolares. Este grupo de trabajo permite desarrollar actividades formativas e intervenciones artísticas dentro del propio centro sin alterar el ritmo habitual ni el seguimiento lectivo de las materias fuera del instituto. Incremento del alumnado con evaluación positiva en ESO y Bachillerato. Relacionado directamente con la implicación activa del profesorado de materias como EPV y Dibujo en el seguimiento del alumnado mediante proyectos contextualizados y motivadores.	Incrementar el porcentaje de alumnado con evaluación positiva. Optimizar el tiempo efectivo de aprendizaje en el aula.
ACTUACIONES		
FORMACIÓN	Grupo de trabajo: ***Artivismo: El mural como herramienta de conciencia y acción***.	Grupo de trabajo: ***Del arte final al producto: actualización tecnológica en sistemas de impresión y personalización gráfica.***
ORIGEN	Dan respuesta a la necesidad de incorporar los cambios que se han producido en la normativa educativa.	Dan respuesta a la necesidad de incorporar los cambios que se han producido en la normativa educativa.

2. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR

Teniendo en cuenta las necesidades detectadas en la Memoria de autoevaluación del curso anterior, las propuestas incluidas en el Plan de Mejora del presente y las actuaciones del Plan de Actuación Digital, se han planteado las siguientes actividades formativas (autoformación) acordadas con el CEP:

- **Grupos de trabajo:**

  Grupo de trabajo 1: Del arte final al producto: actualización tecnológica en sistemas de impresión y personalización gráfica.

  Grupo de trabajo 2: Artivismo: El mural como herramienta de conciencia y acción.

  Grupo de trabajo 3: Conversación guiada para profesorado de centro Bilingüe(Inglés).

  Este grupo de trabajo es coordinado por un profesor del centro, pero está dirigido a profesorado de otro centro.

- **Planes y Programas (y responsables de la coordinación):**

  Tipo A: Programas de participación de oficio

  Bibliotecas Escolares: Antequera Roa, María Cruz

  Bienestar Emocional: Estrada García, José

  Plan de igualdad de género en educación de Andalucía: Méndez Izquierdo, María

  TDE (Plan de Actuación Digital - Código Escuela 4.0): Fernández Muñoz, Mª Elena

  Tipo B: Programas de participación con convocatoria general

  Hábitos de Vida Saludable: Romaguera García, María José

  Escuela "Espacio de Paz": Ana María García Martínez

  STEM: Páez Pineda, José Manuel

  Tipo C: Programas de participación con Convocatoria específica

  Intercambio PicassoMob: García Alcalá, Elvira

  ALDEA: Cristina Amador Durán

3. INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL PLAN.

FORMACIÓN 1	***Del arte final al producto: actualización tecnológica en sistemas de impresión y personalización gráfica.***
OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FORMACIÓN	1. Actualizar las competencias técnicas del profesorado en tecnologías actuales de impresión digital, personalización y corte. 2. Dominar el flujo completo de producción, desde la creación y preparación del arte final hasta la impresión, corte, acabado y control de calidad. 3. Mejorar la preparación de originales mediante software especializado, adaptándolos a las necesidades específicas de cada sistema de producción. 4. Profundizar en la utilización y configuración del software RIP asociado a los diferentes equipos. 5. Experimentar con diferentes soportes, materiales y parámetros para determinar procedimientos de trabajo adecuados. 6. Adquirir conocimientos básicos relacionados con el mantenimiento preventivo y la resolución de incidencias habituales de los equipos. 7. Diseñar y documentar procedimientos de trabajo que puedan ser compartidos por todo el profesorado del departamento. 8. Desarrollar aplicaciones prácticas.
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO	Revisión de los procedimientos de trabajo diseñados y documentados por el grupo. Valoración de las aplicaciones prácticas desarrolladas y de los productos gráficos obtenidos. Comprobación del uso de software especializado y RIP, así como de la adecuación de materiales, parámetros, acabados y control de calidad. Seguimiento de la transferencia de los aprendizajes a la práctica docente y a las actividades de aula.
RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	Coordinación: Gómez Plaza, Esperanza Macarena. Asesoría del CEP Sevilla: Pérez Blanes, Joaquín.
TEMPORALIZACIÓN	31/10/2026 – 31/05/2027
CONTENIDOS	1. Tecnologías actuales de impresión digital, personalización y corte aplicadas a Artes Gráficas. 2. Flujo completo de producción: creación y preparación del arte final, impresión/corte, acabado y control de calidad. 3. Preparación de originales mediante software especializado para distintos sistemas de producción. 4. Utilización y configuración del software RIP asociado a los equipos. 5. Experimentación con soportes, materiales y parámetros de producción. 6. Mantenimiento preventivo y resolución de incidencias habituales de los equipos. 7. Diseño y documentación de procedimientos de trabajo compartidos por el departamento. 8. Desarrollo de aplicaciones prácticas y transferencia de los aprendizajes al aula.

FORMACIÓN 2	***Artivismo: El mural como herramienta de conciencia y acción***.
OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FORMACIÓN	Coordinar la ejecución y evaluación de al menos 2 intervenciones artísticas en espacios comunes sobre sostenibilidad, corresponsabilidad y diversidad de género.
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO	1.-Medición del impacto de las intervenciones artísticas en la convivencia y la sensibilización del centro. 2.-Evaluación del desarrollo de la competencia en conciencia y expresiones culturales (CCEC) en las programaciones didácticas e intervenciones.
RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	Coordinadora: Inmaculada Serrano González Quijano
TEMPORALIZACIÓN	Año académico: 2026-2027 Fecha de inicio: 01/10/2026 Fecha de fin: 31/05/2027
CONTENIDOS	1.-Técnicas artísticas contemporáneas sostenibles: muralismo, grafiti y arte urbano. 2.-Integración de valores transversales: igualdad, coeducación, diversidad de géneros, respeto al medio ambiente, sostenibilidad y corresponsabilidad. 3.-Aplicación didáctica y curricular de las expresiones culturales en las programaciones del aula. 4.-Diseño, planificación y ejecución de intervenciones de arte mural participativo en el entorno escolar. 5.-Registro audiovisual y edición de un pequeño video que documente todo el proceso de trabajo del grupo y de la ejecución de los murales.

FORMACIÓN 3	***Conversación guiada para el profesorado de centro bilingüe (Inglés***)
OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FORMACIÓN	Creación de Grupo de Trabajo para actualización-práctica en conversación de lengua extranjera inglés. Sesiones online recibidas por profesorado de Escuela Oficial de Idiomas-IES Se trata de actuaciones para la innovación y la mejora aplicadas a la organización y desempeño del currículum.
HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO	Rúbrica de desempeño; por la temática y dinámica del GT no se establece otra herramienta. Producción de evidencias de aprendizaje exportables al aula de cada uno de los participantes.
RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	Coordinador: Domingo J. Santana Cruz, IES Llanes CEP: Raquel Nieto Álvarez
TEMPORALIZACIÓN	Noviembre 2026 – Mayo 2027 Sesiones de 120-150 minutos con periodicidad quincenal
CONTENIDOS	Actualización de contenidos conversacionales en Lengua Inglesa, Metodología CLIL y AICLE

12. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

El horario del IES Llanes, de acuerdo con el Decreto de 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, es el siguiente:

La jornada escolar del IES Llanes es de turno de mañana, para las enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional. El horario del turno de mañana es de 8:00 a 14:30 horas. El horario lectivo del turno de mañana es de 8:00 a 11:00 y de 11:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Los módulos horarios son de 60 minutos.

En el turno de tarde se podrán realizar otras actividades: Tutorías administrativas, Reuniones de tutores con padres, Reuniones de Equipo Directivo, Reuniones de ETCP, Clases del Programa de acompañamiento, clases del Programa de Adaptación Lingüística para Inmigrantes, reuniones de Claustro o Consejo Escolar, Reuniones del AMPA, Actividades complementarias, Aula de Convivencia, y cualquier otro tipo de Actividades formativas o deportivas que cumplan los requisitos recogidos en la normativa vigente. El horario para estas actividades será de 16h a 20h, en principio, los martes y jueves.

Las reuniones de los Departamentos serán de 60 min a la semana y de forma presencial o telemática, según determinen los propios departamentos.

En el caso de que en el horario lectivo de algún profesor/a aparezca dedicada a “Otras actividades que determine el Plan de Centro (Lectiva)” (siempre que sea necesario y haya disponibilidad horaria), podrán ser dedicadas a:

- Coordinación de Planes y Programas educativos del centro.
- Coordinación FP dual
- Otras situaciones sobrevenidas que consideremos y que no están incluidas en listado de horas lectivas (tutor de pendientes…)
- Atención al alumnado durante el servicio de guardia.
- Refuerzo pedagógico concreto que irá orientado para el alumnado de algún grupo que lo necesite para adecuarse al nivel del curso.

En el caso de que en el horario lectivo de algún profesor/a aparezca dedicada a “Otras actividades que determine el Plan de Centro (NO Lectiva)” (siempre que sea necesario y haya disponibilidad horaria), podrán ser dedicadas a:

- Coordinación de Planes y Programas educativos del centro.
- Coordinación/seguimiento FP dual, si fuese necesario.
- Otras situaciones sobrevenidas que consideremos y que no están incluidas en listado de horas lectivas.

De acuerdo con la normativa vigente, el horario regular del profesorado con funciones de tutoría dual docente incluirá las horas necesarias para el

seguimiento del alumnado dentro de las directrices que nos marca la orden de formación en empresa y su normativa de desarrollo. A tal efecto, la persona titular de la jefatura de estudios modificará el horario regular de dicho profesorado, con el fin de garantizar la atención tanto del alumnado que se encuentre realizando esta fase como de aquel que deba permanecer en el centro educativo por no cumplir los requisitos establecidos que la normativa recoge. Si fuera necesario realizar un seguimiento presencial por la tarde, se quedará justificado como horario irregular.

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

Si la totalidad del grupo se encuentra realizando al mismo tiempo la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el seguimiento será realizado por las personas que ejerzan la tutoría dual docente en el horario regular lectivo asignado para el módulo dualizado que imparte al grupo. Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado se destinará, preferentemente, al seguimiento del alumnado.

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

a. Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
b. Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos en los que las actividades de aula que deba realizar el alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
c. Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
d. Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo (FCT) del alumnado que cursa enseñanzas conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. El curso escolar 2026-2027 será el último en el que se realizará dicho módulo.
e. Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir la oferta formativa.
f. Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
g. Diseño y organización de actividades formativas dirigidas a adaptar, reforzar o suplir, en caso de necesidad, aquellas actividades previstas que no se hubieran podido desarrollar durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, con el fin de garantizar que la totalidad del

alumnado del grupo alcance un nivel homogéneo y asegurar, asimismo, la correcta adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en el título.

h. Asumir cualesquiera otras funciones, determinadas normativamente y recogidas en el proyecto educativo del centro, siempre que estén directamente relacionadas con la oferta formativa o con las enseñanzas de la familia profesional correspondiente autorizadas en el centro docente.

Todo el horario regular se realizará de forma presencial en el centro para la mejora de la coordinación y funcionamiento del mismo con el máximo respeto en el cumplimiento a la normativa que permite la realización por medios telemáticos de determinadas actividades.

13. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Toda actividad extraescolar debe aprobarse en Consejo Escolar, (previas propuestas realizadas por el departamento correspondiente) a principios del curso en el Plan de Actividades Extraescolares. Excepcionalmente, cuando surgiese una actividad especialmente interesante después del comienzo del curso, habrá que presentarla de inmediato a Vicedirección para su aprobación en el primer Consejo Escolar que se celebre. En ambos casos, los departamentos proporcionarán/comunicarán la relación de actividades a Vicedirección en el formato adecuado.

Los Jefes/as Dptos. informarán a Vicedirección y J.E. con antelación de todas las actividades previstas para el curso escolar, estableciendo los tiempos y se establecerá una reunión del Vicedirector con los Jefes/as Dptos. a principio de curso.

Tras la aprobación de las actividades y antes de realizarlas, el profesor responsable de la actividad deberá comunicar y organizar la actividad de la siguiente manera, (siempre en el formato adecuado que Vicedirección ha proporcionado para ello):

1) Comunicación y organización previa a la realización.

1. Enviar a vicedireccion2@iesllanes.net y jefaturaestudios@iesllanes.net el formulario cumplimentado.
2. Ponerse en contacto con Secretaría en caso de necesitar solicitar transporte u otros recursos cuando proceda.
3. Entregar al alumnado que se queda en el Centro la tarea a realizar durante la ausencia del profesorado participante.
4. Colgar en el tablón de actividades (en el pasillo de acceso a la sala de profesorado) una lista con el alumnado no participante que debe permanecer en el Centro.
5. Comunicar dicha información al equipo educativo.
6. Apuntar la actividad en el cuadrante del tablón de actividades. Es responsabilidad del profesorado el estar atentos a dicha información. Además, se va a utilizar a lo largo del curso el tablón de anuncios de Séneca para transmitir información de este tipo.
7. En el caso de ESO y Bachillerato, indicar al Delegado de clase que anote en el calendario del aula la actividad.
8. Recoger las autorizaciones de los representantes legales del alumnado menor de edad, tanto del que asistirá a la actividad como del que no asistirá, de modo que los representantes legales del alumnado no asistente queden informados que el día o días de la actividad sus hijos e hijas deberán asistir a clase con normalidad.
9. En este caso, lo recomendable es enviar las autorizaciones a través del apartado de Gestión de Autorizaciones de la plataforma Séneca.
10. Finalizada la actividad, retirar el listado del tablón de actividades.
11. Incluir en Moodle las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar en los distintos cursos, a fin de que el profesorado de los distintos departamentos pueda coordinarse en cada actividad, con el

fin de reducir las salidas y aprovechar al máximo las que se hagan, implicando así al máximo número de Departamentos (no acumular salidas en un mismo nivel en un mes). Se excluyen inmersión lingüística, Erasmus+, Sierra Nevada, y Feria de las Ciencias. En 2º Bachillerato, no realizar actividades complementarias ni extraescolares desde enero.

Se distinguen dos tipos de actividades extraescolares: visitas (realizadas en el mismo día) y viajes (con pernoctación fuera de la ciudad).

Para que una visita se autorice debe contar con al menos el 70 % del alumnado del grupo al que dicha actividad va dirigida, sea el grupo-clase o sea un grupo que tiene una materia común integrada por alumnado de diferentes grupos-clases (optativas, inglés bilingüe, materias de modalidad…). Ahora bien, cuando una actividad se organice para todos los grupos de un mismo curso o nivel, el porcentaje se aplicará al total del alumnado de dicho curso y no por grupos, de manera que no salga perjudicado el alumnado participante de un grupo respecto al de otro por contar con un mayor número de no participantes.

Los viajes no requieren un porcentaje determinado de alumnado participante, pero sí debe comunicarse a la Vicedirección con tiempo adecuado el número de alumnos y alumnas asistentes, así como contar con la autorización de la Dirección del Centro.

Por su parte, el equipo directivo, junto con los departamentos intentarán agrupar en las mismas fechas, en la medida de lo posible, aquellos viajes que comprendan varios días, de manera que el alumnado se vea lo menos afectado posible en el desarrollo de sus clases.

El número de profesores participantes en cada visita o viaje será el autorizado por Dirección previa consulta a Jefatura de Estudios. En cualquier caso, el criterio general será de un profesor por cada 15 alumnos/as y fracción en las visitas y uno más en los viajes, pudiéndose incrementar este número siempre que no afecte mucho a las clases del alumnado que permanece en el Centro.

Se recuerda que el uso del móvil en los trayectos de las actividades complementarias y extraescolares está totalmente prohibido, pudiendo ser utilizado solo en las visitas del lugar. En caso contrario el alumnado podrá ser sancionado.

El alumnado que haya sido sancionado por faltas gravemente perjudiciales o reiteración de conductas contrarias para la convivencia, podrá ser excluido de las actividades complementarias y extraescolares, a juicio del profesorado responsable de la actividad, tutores/as, equipo directivo y comisión de convivencia.

El alumnado que no mantenga un comportamiento adecuado en el Centro o durante las actividades complementarias o extraescolares, podrá perder el derecho a participar en posteriores actividades complementarias o extraescolares durante el curso escolar. La jefatura de estudios será la que se encargue de supervisar este aspecto.

Cuando quede en el Centro un porcentaje reducido del alumnado de varios grupos del mismo curso que estén realizando una actividad extraescolar, podrá reunirse a todo ese alumnado en una misma aula para que sean atendidos por el profesorado que les debía impartir clase en el modo y forma que decidan, quedando tal decisión al libre albedrío de dicho profesorado.

14. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS

Para establecer los horarios de Formación Profesional así como los espacios y requisitos necesarios hay que atender a la normativa correspondiente a cada Ciclo Formativo, que respeta en todo momento a las necesidades de formación práctica y al acercamiento de la realidad docente en todo lo posible a la realidad laboral.

En la normativa de cada Ciclo se indica la duración de cada módulo, concretando la correspondencia en horas semanales, los requerimientos de espacio, así como los desdobles que corresponden a los módulos con contenidos prácticos. Los agrupamientos se determinan por los Departamento atendiendo a cuestiones pedagógicas.

Además de los principios generales expuestos a continuación, se tendrán en cuenta las posibles características y situaciones particulares que puedan venir dadas por el desarrollo de la FFEOE.

1) Familia profesional de Artes Gráficas

El Dpto. de Artes Gráficas, durante el mes de junio de cada curso escolar y atendiendo a las previsiones para el curso siguiente, procede a revisar su estructura atendiendo al número de alumnado que se matriculó en cada grupo, al número de grupos de los Ciclos Formativos, a la dotación de profesorado, a la disponibilidad de los espacios formativos, a la distribución del equipamiento didáctico y a la distribución en agrupamientos horarios de los módulos profesionales, todo esto teniendo siempre en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Dpto. Del mismo modo, posteriormente y durante el mes de septiembre, con datos de cupo de profesorado y de matrícula de alumnado ya definitivos se procede a realizar los ajustes finales necesarios. Este planteamiento conlleva necesariamente establecer unos criterios de base para la formulación anual de los horarios pero se debe tener en cuenta que, tradicionalmente, curso tras curso el Dpto. de Artes Gráficas modifica espacios formativos, instalaciones y la distribución de los recursos didácticos para atender de mejor forma posible las necesidades formativas derivadas del número de grupos así como de alumnos y alumnas.

Teniendo en cuenta lo anterior, salvo las modificaciones necesarias que se pueden producir al comienzo de cada curso, podemos establecer las bases que se detallan a continuación y que se deberán tener en cuenta a la hora de elaborar los horarios.

- **Asignación de espacios formativos para cada módulo profesional.**

  - Los módulos profesionales cuyos aprendizajes se encuentren relacionados con la preimpresión se desarrollarán,

preferentemente, en los siguientes espacios formativos: APD-1(aula 11), APD-2 (aula 14), APD-3 (aula 13), AIDG (aula 01), ADEM-1 (aula 10) y ADEM-2 (aula 12).

- Los módulos profesionales cuyos aprendizajes se encuentren relacionados con la impresión se desarrollarán, preferentemente, en los siguientes espacios formativos: TOFF (aula 00), TFLE- POS (aula 00-1), TSERTAM (aula 00-2), ASIM e AIDG.
- Los módulos profesionales cuyos aprendizajes se encuentren relacionados con los materiales gráficos se desarrollarán, preferentemente, en el siguiente espacio formativo: LMAT (aula 15).
- Los módulos profesionales cuyos aprendizajes se encuentren relacionados con el diseño, editorial, y publicaciones impresas y multimedia se desarrollarán, preferentemente, en los siguientes espacios formativos: ADEM-1 y ADEM-2 (aula 10-12).
- Los módulos profesionales cuyos aprendizajes se encuentren relacionados con la gestión y comercialización se desarrollarán, preferentemente, en los siguientes espacios formativos: ADEM-1 (aula 10) o ADEM-2 (aula 12), APD-1 (aula 11), ASIM e AIDG (aulas 00-3).
- El módulo profesional de Gestión del Color se desarrollará, preferentemente, en los siguientes espacios formativos: TFLEPOS, AIDG y APD-2 o, en caso necesario, LABEN.
- El módulo profesional de Organización de los Procesos de Postimpresión, Transformados y Acabados se desarrollará, preferentemente, en los siguientes espacios formativos: TFLEPOS (aula 00-1) y ASIM.
- Los módulos profesionales competencia del departamento de FOL se desarrollarán, preferentemente, en el siguiente espacio formativo: Aula de referencia del grupo o Aula 205.

Las aulas de referencia por ciclos son las siguientes:

- 1º Impresión Gráfica: 00-1
- 2º Impresión Gráfica: 00
- 1º Preimpresión Digital: 11
- 2º Preimpresión Digital: 10
- 1º Diseño y Edición de PublicacionesImpresas y Multimedia: 01
- 2º Diseño y Edición de PublicacionesImpresas y Multimedia: 12
- 1º Formativo de Diseño y Gestión de la Producción Gráfica: 13
- 2º Formativo de Diseño y Gestión de la Producción Gráfica: 14

➢ Agrupaciones horarias, desdobles y cruces en los módulos profesionales.

El desarrollo de las programaciones didácticas de un buen número de los módulos profesionales de los CCFF de AAGG requiere establecer ciertas agrupaciones horarias que permitan el desarrollo de las actividades, que duran más de una hora o hasta más de dos horas de clases. Por otro lado, debido a la escasez de recursos didácticos y las limitadas dimensiones de algunos de

los espacios formativos en su momento se planificaron algunos cruces entre módulos profesionales, cruces que se están realizando con un notable éxito aprovechando los desdobles del profesorado de prácticas.

Los módulos profesionales que, en base a lo expuesto anteriormente, van a requerir de unos minuciosos agrupamientos horarios, de una definición detallada de los desdobles del profesorado y de cruces entre los grupos y subgrupos de alumnado son los que se especifican a continuación:

877-PRMO, 879-IF, 882-PMI, 869-ID, 878-DTO, 880-IS, 883-IB, 866-TT, 870-COM, 873- IV, 868-IO- DFI, 867-TIMB, 872-EPE, 1478-OPPD, 1485-DEPPEM, 1540-OPIG, 1541-OPPTA y 1539-GC.

- **Organización de los módulos profesionales atendiendo a la especificidad de sus resultados de aprendizaje y programación de actividades.**

En algunos módulos profesionales, por su duración, características especificidad de sus resultados de aprendizaje, así como las actividades programadas, es recomendable estructurar la programación didáctica en dos o más bloques con identidad propia, aunque relacionadas entre sí. Estas estructuras se deben, en la mayor parte de los casos, a los requisitos para el desarrollo de las actividades que requieren la formación en software, en maquinaría y en equipos muy específicos y que hace difícil que un único profesor los pueda cubrir. También, se identifican algunos módulos profesionales cuyos contenidos fueron ampliados significativamente sobre los mínimos e incorporaron un gran número de contenidos procedimentales relacionados con la adquisición de destrezas en la utilización de software, de maquinaria gráfica, de equipos de control y de calidad, etc. por lo que se hace recomendable igualmente atender a la formación específica del profesorado en su asignación.

Por todo lo expuesto, en el Dpto. de Artes Gráficas se promociona el trabajo colaborativo y en equipo esto hace que la asignación de los módulos profesionales al profesorado sea flexible, se realice por consenso, atienda a los requisitos propios y características de los módulos profesionales y considere los grupos de alumnos y de alumnas, intentando, por tanto, formar equipos educativos equilibrados y que garanticen el mejor desarrollo de las programaciones didácticas. En esta línea, se relacionan los módulos profesionales en los que deberemos atender a estos criterios:

877-PRMO, 879-IF, 882-PMI, 869-ID, 878-DTO, 880-IS, 883-IB, 866-TT, 870-COM, 873-IV, 868-IO- DFI, 867-TIMB, 872-EPE, 1478-OPPD, 1479-DPG, 1482-PE, 1483- DEEE, 1485-DEP-PEM, 1540-OPIG, 1541-OPPTA y 1539-GC, CTOP-OPTATIVA, 1713-PROYECTO.

2) Familia profesional de Sanidad

- **Técnico en Farmacia y Parafarmacia**

  - **Organización del ciclo**

El Ciclo Formativo de Farmacia y Parafarmacia (LOE) se implantó en nuestro Centro el curso académico 2009-2010.

Al ser los contenidos de algunos Módulos del Ciclo de Farmacia eminentemente prácticos y con necesidades de espacios imprescindibles para la práctica docente, tanto en el primer curso como en segundo, reflejamos cuáles serían los espacios y agrupaciones adecuadas

- **Primer curso Farmacia y Parafarmacia**

- 0103 Operaciones básicas de laboratorio (OBL) Desdoble: Curricular.
    - Duración: 224 horas
    - Espacios: imprescindible Laboratorios de Farmacia.
    - Nº Profesores: 2.
- 0020 Primeros auxilios (PRAU) Desdoble: Curricular.
    - Duración: 64 horas
    - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3) por necesidades de espacio.
    - Nº Profesores: 2.
    - Observaciones: Imprescindible disponibilidad aula polivalente Farmacia por necesidades de espacio.
- 0061 Anatomofisiología y patología básica (AYPB) Desdoble: No.
    - Duración: 160 horas.
    - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
    - Nº Profesores: 1.
- 0102 Dispensación de productos parafarmacéuticos (DPPF) Desdoble: No.
    - Duración: 128 horas.
    - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
    - Nº Profesores: 1.
- 0099 Disposición y venta de productos (DYVP) Desdoble: No.
    - Duración: 96 horas.
    - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
    - Nº Profesores: 1.
- 0105 Promoción de la salud (PROSA)
    - Duración: 128 horas.
    - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
    - Nº Profesores: 1.
- 1709 Itinerario para la empleabilidad I.

- Duración: 96 horas
- Nº Profesores:1

- 1664 Digitalización aplicada al sistema productivo GM

  - Duración: 32 horas
  - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
  - Nº Profesores: 1.

- 1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

  - Duración: 32 horas
  - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3)
  - Nº Profesores: 1.

- Segundo curso Farmacia y Parafarmacia

- 0100 Oficina de farmacia. (OF) Desdoble: No.

  - Duración: 210 horas.
  - Espacios: Laboratorio de Farmacia.
  - Nº Profesores: 1.

- 0101 Dispensación de productos farmacéuticos (DPF).

  - Duración: 224 horas.
  - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3).
  - Nº Profesores: 1.

- 0104 Formulación magistral. (FM)

  - Duración: 224 horas.
  - Nº Profesores: 1
  - Espacios: Imprescindible Laboratorio de Farmacia.

- 0156 Inglés profesional GM

  - Duración: 70 horas.
  - Espacios: Laboratorio Farmacia.
  - Nº Profesores: 1.

- 1710I tinerario para la empleabilidad II

  - Duración: 105 horas.
  - Espacios: Aula Polivalente Farmacia (POL 3)
  - Nº Profesores: 1.

- 1713 Proyecto intermodular

  - Duración 70 horas.
  - Espacios: Laboratorio Farmacia.
  - Nº Profesores: 2

- CTOP Optativa

    - Duración: 105 horas.
    - Espacios:Aula Polivalente Farmacia (POL 3)
    - Nº Profesores: 1

- **Necesidades de espacio:**

Para impartir los Módulos de primer y segundo curso del Ciclo se necesita los siguientes espacios:

- Laboratorios de Farmacia
- Aula Polivalente 3

➢ **Técnico Superior en Documentación y Administración sanitarias.**

- **Organización del ciclo**

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Documentación Y Administración Sanitaria, se organizan en dos cursos desde el curso 2015-2016 (LOE): Orden de 26 de octubre de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.

- **Necesidades pedagógicas de desdobles, espacios y agrupación de horas.**

En el Ciclo de Documentación y administración sanitarias se imparten módulos que requieren aula de informática y otros módulos tienen desdoble curricular. Se reflejan cuáles son estos módulos y las necesidades de espacio.

- **Primer curso Documentación y Administración Sanitaria**

- 1515.Gestióndepacientes.(GP) Duración: 64 horas

    - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
    - Nº Profesores: 2.

- 1518.Archivo y documentación sanitarios.(ADS)

    - Duración: 128 horas.
    - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
    - Nº profesores: 2

- 0649.Ofimática y proceso de la información.(OPI)Duración: 192 horas.

    - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
    - Nº Profesores: 1.

- 1516.Terminología clínica y patología.(TCP)Duración: 160 horas.

- Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
- Nº Profesores: 1.

- 1517.Extracción de diagnósticos y procedimientos.(EDP)

  - Duración: 160 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
  - Nº Profesores: 1.

- 1519.Sistemas de información y clasificación sanitarios.(SICS)

  - Duración: 96 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
  - Nº Profesores: 1.

- 1665 Digitalización aplicada al sector productivo GS

  - Duración: 32 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
  - Nº Profesores: 1

- 1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

  - Duración: 32 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
  - Nº Profesores: 1

- 1709 Itinerario para la empleabilidad I

  - Duración: 96 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria
  - Nº Profesores: 1

Los Módulos del ciclo se impartirán en el Taller de Documentación y Administración Sanitaria, ya que en esta aula disponemos de todo el material necesario así como de los ordenadores para la práctica docente.

- Segundo Curso Documentación y Administración Sanitaria

- 0179 Inglés profesional GS

  - Duración: 70 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1

- 1520. Codificación sanitaria.

  - Duración: 245 horas.
  - Nº profesores: 1
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.

- 1521. Atención psicosocial al paciente-usuario.

- Duración: 70 horas.
- Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
- Nº Profesores: 1.

- 1522. Validación y explotación de datos.

  - Duración: 175 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1.

- 1523. Gestión administrativa sanitaria.

  - Duración: 210 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1.

- 1524. Proyecto Intermodular de Documentación y Administración Sanitarias

  - Duración: 70 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1.

- 1710 Itinerario personal para la empleabilidad II

  - Duración: 105 horas.
  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1.

- Optativa

  - Espacios: Taller de Documentación Sanitaria 2.
  - Nº Profesores: 1.
  - Duración 105 horas

3) Familia Profesional de Servicios Socioculturales. Técnico Superior en Educación Infantil.

- Organización del ciclo

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil se organizan en dos cursos con la siguiente secuenciación de los módulos dentro de cada curso y distribución de horario lectivo.

1º Curso

- 0011 Didáctica de la educación infantil.
- 0012 Autonomía Personal y salud infantil.
- 0015 Desarrollo cognitivo y motor
- 0016 Desarrollo socioafectivo
- 0018Intervención familias y atención a los menores en riesgo

social.
- 0020 Primeros Auxilios.
- 1709 Itinerario para la empleabilidad I

2º Curso

- 0013 El Juego y su Metodología.
- 0014 Expresión y comunicación.
- 0017 Habilidades Sociales.

  - Duración:140.
  - Horas semanales: 5.

- 1710 Itinerario personal para la empleabilidad II
- 0179 Inglés profesional GS
- 0019 Proyecto Intermodular
- AN06299 Optativa

- Criterios pedagógicos de desdobles, espacios y agrupaciones

Teniendo en cuenta la cantidad de horas semanales que tiene cada módulo, hemos procurado distribuir estas horas a lo largo de la semana en bloques de 2 o 3 ho as como máximo para que haya una variedad de módulos a lo largo cada jornada.

Además siendo coherentes con la metodología utilizada se precisa en casi todos los módulos bloques de 2 horas y en algún caso 3 horas, para que el alumnado logre adecuadamente los objetivos de evaluación propuestos.

Siguiendo las orientaciones de la Administración Educativa, algunos módulos por su carácter práctico requieren la presencia de más de un profesor o p ofesora en el aula, cuando el alumnado sobrepase el número que indique dicha administración. Los módulos afectados son los que a continuación se detallan:

- Autonomía personal y salud: 5 horas semanales, desdobladas.
- Expresión y comunicación: 8 horas semanales, desdobladas
- El Juego y su Metodología: 8 horas semanales, desdobladas
- Habilidades sociales: 4 horas semanales, desdobladas.

Respecto a los espacios el departamento de Servicios a la Comunidad cuenta, en su mayor parte, con 2 grandes talleres de 150 m2 aproximadamente, y dos aulas de 60 m2 aproximadamente. También contamos con el uso parcial del S.U.M. para desarrollar algunos contenidos de J.I.M. y D.C.M. Dado el carácter más práctico de los módulos de segundo, estos grupos están en los talleres, y los grupos de primero en las dos aulas coloquiales, aunque esta disposición podrá variar si el alumnado de primer curso o el de segundo se encuentra realizando la FFEOE.

4) Programas de cualificación profesional: Programa Acredita.

Además de los ciclos formativos se oferta el programa Andalucía Acredita.

15. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

1) Introducción

En base a la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y de Proyecto para el alumnado de FP, hemos considerado la necesidad de establecer los criterios generales y básicos que deberán regular estos módulos profesionales y que, debido a la diversidad de Familias Profesionales y de Ciclos Formativos (CCFF) que se ofertan en nuestro centro, estos criterios se concreten con mayor detalle en las programaciones didácticas de los distintos Dptos. de FP.

2) Análisis del entorno del centro docente.

Se entiende que este análisis se debe focalizar sobre el entorno de los sectores económicos y productivos relacionados con los centros de trabajo que participarán en esta fase del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado. Siendo esto así, es lógico que este análisis se aborde de forma específica en las programaciones didácticas y, por tanto, a éstas nos remitimos.

3) Criterios de selección de los centros de trabajo.

Debido a las diferencias sustanciales entre los distintos sectores productivos de las Familias Profesionales de nuestro Centro, los Dptos. de FP recogerán en las programaciones didácticas estos criterios.

4) Planificación del módulo profesional de FCT en empresa por cada periodo y de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

En primer lugar es necesario identificar los periodos en los que el alumnado deberá o podrá realizar el módulo profesional de FCT y, en su caso, el de Proyecto. Así y de forma ordenada cronológicamente, teniendo presente la duración de cada uno de los CCFF (2.000 horas de duración).

- Periodo habitual a partir del 2º trimestre
- Periodos no habituales (final excepcional primera y segunda convocatoria), para alumnado que supera los módulos profesionales a excepción de la FCT y el Proyecto Integrado en su caso, en junio o segundas convocatorias.

En base a estos periodos y teniendo presente la casuística que se puede dar así como a la variabilidad en el número de alumnado por periodo, serán los Dptos. de FP por acuerdo los que realicen la planificación del módulo

profesional de FCT y Proyecto Integrado en su caso y la recojan en las programaciones didácticas.

En todo caso y siempre antes del comienzo del módulo profesional de FCT, el profesorado de los grupos de 2º curso colaborará con la Vicedirección y jefaturas de los departamentos de FP en la promoción de relaciones con centros de trabajo y realizará las gestiones necesarias para la planificación y determinación de los programas formativos y la firma de los acuerdos de colaboración. Los acuerdos de colaboración deberán estar formalizados y firmados antes del comienzo de cada uno de los periodos en los que se desarrolla el módulo profesional de FCT.

➢ Planificación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Plan de formación inicial. Este documento estará implementado en el sistema de información Séneca y será cumplimentado por las personas que ejercen la coordinación dual con anterioridad a la finalización del primer trimestre del curso. Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las empresas participantes, la distribución en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, la duración precisa de cada período de estancia formativa y los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación inicial, será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente.

➢ Procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado

El equipo docente determinará si la fase de formación en empresa u organismo equiparado será realizada por todo el grupo-clase en el mismo período o si habrá distintos períodos de asistencia en un mismo grupo.

La selección de centros que participan en la fase de formación es responsabilidad de los departamentos de cada familia profesional, que serán los responsables que verificar la idoneidad de los mismos de acuerdo a las características del plan de formación.

Será necesario llevar a cabo la formalización del convenio y el plan de formación individual, recogidos en la Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de Formación Profesional, con anterioridad a la incorporación del alumnado a la

fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Los convenios deberán estar cumplimentados y firmados por la persona que ostenta la dirección del centro.

La asignación del alumnado a las estancias en empresas u organismos equiparados se atenderá al artículo 155 RD 659/2023:

- El rendimiento
- La asistencia a las actividades lectivas en el centro de formación profesional,
- Las competencias personales de cada persona en formación,
- capacidad para el trabajo en equipo,
- La capacidad para toma de decisiones
- La capacidad para la innovación y la creatividad.
- Criterios acordados con la empresa.

➢ Requisitos para el periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

Según establece el Real Decreto 659/2023,

a. Tener cumplido dieciséis años.
b. Haber superado la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales. (MÓDULO IPE Y MMPP)

Además, debe ser dado de alta en el sistema de la Seguridad Social en los términos que establezca la Tesorería General de la Seguridad Social.

Finalmente, cumplir con lo establecido en el artículo 153.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que recoge los compromisos del alumnado.

➢ Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los periodos.

Los tutores o las tutoras de cada grupo conjuntamente con la Jefatura del Dpto., convocarán a sus Equipos Docentes a fin de proceder a la asignación de los centros de trabajo colaboradores, al alumnado, así como las tutorías docentes al profesorado.

En este proceso se intentará lograr el acuerdo de los Equipos Docentes o, en caso necesario, se procederá conforme a los criterios que cada Dpto. de FP establezca y que quedarán reflejados en las programaciones didácticas del módulo profesional de FCT. En todo caso, el alumnado realizará el módulo profesional de FCT en alguno de los periodos identificados con anterioridad pero siempre y cuando en el horario del profesorado designado para realizar el seguimiento se contemple, con carácter lectivo y, si es necesario, no lectivo, las horas que se estipulen necesarias. Para realizar los seguimientos en los periodos no habituales, por acuerdo del Equipo Docente correspondiente y con

el visto bueno del Dpto. (para que conste en acta), se designará por cada centro de trabajo colaborador un profesor o a una profesora del Equipo Educativo correspondiente. Si por el número de alumnado se precisa contar con más centros de trabajo colaboradores que profesorado componga el Equipo Docente del grupo, el Dpto. procederá a distribuir al alumnado entre el resto de los periodos. Esta distribución se realizará conforme a los criterios establecidos en las programaciones de los Departamentos. En todo caso, los departamentos de FP, en función de los horarios del profesorado y previo acuerdo, podrá optar por proponer al profesorado que podrá asumir los seguimientos de estos módulos profesionales.

En cuanto al seguimiento del alumnado que deba cursar el módulo de Proyecto, se realizará por el mismo profesorado designado para realizar el seguimiento del módulo de FCT.

➢ Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT.

Para determinar el coste horario derivado de la necesidad de establecer el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT se atenderá a las características de cada uno de los periodos en que se tenga que realizar el seguimiento y a las relacionadas con el programa formativo de cada uno de los CCFF. En concreto, al menos, se considerará:

- El número de empresas que participen en el desarrollo del programa de FCT y sus localizaciones.
- El número de alumnos y de alumnas que realicen el módulo profesional y a los cuales se les deba realizar el seguimiento y la supervisión del cuaderno de prácticas.
- El tiempo necesario para realizar uno a uno el seguimiento de la actividad del alumnado y la supervisión del cuaderno de prácticas, considerándose un mínimo de 15 minutos por alumno o alumna y semana.
- El tiempo suficiente para poder atender debidamente a los directivos y a las directivas de los centros de trabajo así como a los tutores y a las tutoras laborales. Las distancias a recorrer por el profesorado y el tiempo necesario para realizar los desplazamientos a los centros de trabajo, teniendo en cuenta que el profesorado siempre podrá optar por utilizar el transporte público. A estos efectos, se considerará una distancia relativamente cercana los recorridos dentro del casco urbano, una distancia media los recorridos hasta los 30 km. y grandes distancias cuando los recorridos superen los 30 km.
- El respeto por unas condiciones mínimas que permitan al profesorado realizar los desplazamientos con el tiempo necesario evitando así situaciones de estrés que pueden conllevar ciertos riesgos.

➢ Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional

de FCT por CF y por periodo.

La determinación de las horas de dedicación al seguimiento del alumnado en FCT no debe propiciar que éste pueda quedar olvidado en los centros de trabajo, abandonado a su suerte y en espera de la mejor o peor predisposición del personal de los centros de trabajo, con el único fin de que el profesorado ahorre en visitas. Por otro lado, también se debe recordar que el profesorado de FP realiza durante este periodo una acción clara de potenciación de la inserción laboral del alumnado. Por todo lo expuesto, entendemos que los mínimos hay que llevarlos hacia las necesidades reales y por ello la dedicación horaria del profesorado que realice los seguimientos del módulo profesional de FCT será:

- Durante el periodo habitual de realización del módulo profesional de FCT todo el profesorado de los Equipos Docentes de los grupos de 2º curso intervendrán en el seguimiento de los módulos profesionales de FCT y de Proyecto. A cada profesor y cada profesora se le asignarán al menos el 50% de su horario en dicho grupo, que siempre que sea posible se agrupará para permitir uno o más días de dedicación en exclusiva a las labores de seguimiento de estos módulos profesionales.
- Durante los periodos no habituales el profesorado designado verá incrementado su horario lectivo en 3 horas, que se dedicarán a esta labor y que deberán quedar debidamente agrupadas, o bien se utilizarán las horas que sean necesarias del horario regular no lectivo.
- En todos los casos, las visitas del profesorado a los centros de trabajo serán un mínimo de 3, salvo que las programaciones didácticas aconsejen otras periodicidades o circunstancias puntuales (accidentes, demandas del empresario, faltas de asistencia, medidas disciplinarias u otras del alumnado) que hagan necesario modificar este criterio general.

➢ **Dedicación horaria del profesorado designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FP en centros de trabajo ubicados en países de la unión europea.**

Entre los Dptos. de FP que participen en la realización de la FCT en la UE se designará a un profesor o a una profesora que será el encargado en organizar, planificar y gestionar la documentación que este programa requiere así como de supervisar los seguimientos del alumnado.

➢ **Horario del profesorado de CCFF durante la fase de FCT.**

La Jefatura de Estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas que esté realizando la FCT. A tal efecto, los Jefes de Departamentos presentarán propuestas de horario individual de cada uno de los miembros de su departamento afectados que serán debidamente estudiadas por el Equipo Directivo.

La mayor parte del horario del profesorado de CCFF durante la fase de FCT,

conforme a lo expuesto con anterioridad, se dedicará a las labores del seguimiento de este módulo profesional así como del módulo profesional de Proyecto y el resto a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva. En caso de no tener que realizar actividades de refuerzo, el profesorado dedicará este horario a alguna de las actividades relacionadas en el artículo 15 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, según determinen y recojan en las programaciones didácticas en qué actividades será necesario emplear las horas disponibles del profesorado.

Además, conforme con lo dispuesto en el artículo 15.4 de esta Orden, de requerirse más horas de las lectivas disponibles para el seguimiento de la FCT, la Jefatura de Estudios podrá asignar horas no lectivas del horario regular. Esta posibilidad se ajusta lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden del ROF de los IES, que prevé que la parte no lectiva del horario regular se podrá dedicar, entre otras actividades, a la programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de FCT.

El profesorado de FOL acordará con el Equipo Directivo las labores de apoyo a realizar en cada caso.

➢ Valoración del módulo profesional de FCT en la memoria de autoevaluación del centro.

Se procederá conforme con lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, analizando los aspectos que en éste se detallan.

➢ Realización del módulo profesional de FCT en otros países de la UE.

El centro designará un Coordinador o una Coordinadora de FCT en otros países de la UE conforme a los criterios que se establecen a continuación:

- Ser miembro de alguno de los Dptos. de FP.
- Tener acreditado, al menos, el nivel B1 en idiomas, cuando se considere necesario.

El Coordinador o la Coordinadora de FCT en otros países de la UE será el encargado o la encargada de:

- Realizar las gestiones inherentes a la movilidad.
- Preparar la documentación preceptiva de este programa.
- Planificar y organizar, conjuntamente con los Dptos. de idiomas, las pruebas de nivel del alumnado.
- Asesorar y apoyar al Secretario o a la Secretaria del Centro en la gestión económica del programa.
- Coordinar al profesorado designado por los Dptos. de FP para realizar el seguimiento y la evaluación del alumnado propuesto por éstos para movilidad transnacional.

El Coordinador o a la Coordinadora de Erasmus+ podrá destinar al menos 2

hora semanales de su horario lectivo a esta función, si hubiese posibilidad de hacerlo, según las necesidades del centro. Estas horas se grabará en Séneca como “Otras actividades que determine el plan de centro (Lectivo)”. Si su horario lectivo ya fuera de 18 horas semanales, se le incrementará el mismo en 1 o 2 horas (según fuera necesarios), con la correspondiente reducción de guardias que el centro tiene establecida.

Aquellos Departamentos de Formación Profesional que propongan a alumnado (tras la presentación de candidaturas por parte del alumnado interesado), que curse alguno de sus CCFF, para realizar acciones de movilidad transnacional optando por la modalidad de “gestión por parte del centro docente” designarán a un profesor o a una profesora, que serán responsables de los seguimientos y de la evaluación, conforme con los criterios que se establecen a continuación:

- Ser miembro del Departamento de FP que proponga al alumnado.
- Pertenecer al equipo educativo de ese alumnado.

El profesor o la profesora designado por el Departamento de FP como responsable de los seguimientos y de la evaluación será el encargado o la encargada de:

- Asumir la tutoría directa de todo el alumnado de los CCFF de ese Dpto. que participen en las acciones de movilidad transnacional.
- Establecer los contactos que se requieran con los responsables del seguimiento del alumnado participante en las acciones de movilidad transnacional de otros países de la UE.
- Proponer y realizar el seguimiento del programa formativo específico para este periodo.
- Evaluar conjuntamente con el tutor o la tutora de cada grupo el módulo profesional de FCT.
- Apoyar al Coordinador o a la Coordinadora de Erasmus+ en todas las gestiones que sean necesarias.

El profesor o la profesora designado por el Dpto. de FP como responsable de los seguimientos y de la evaluación, destinará al menos 1 hora semanal de su horario lectivo a esta función. Esta hora se grabará en Séneca como “Otras actividades que determine el plan de centro”. Si su horario lectivo ya fuera de 18 horas semanales, se le incrementará el mismo en 1 o 2 horas (según fuera necesarios), con la correspondiente reducción de guardias que el centro tiene establecida.

➢ Asistencia del alumnado a la FCT.

La asistencia a las empresas para la realización del módulo de FCT(en cualquiera de sus modalidades: España o Europa) es fundamental para superar la evaluación de dicho módulo.

Para ser evaluado positivamente en el módulo de FCT, el alumnado deberá completar las jornadas estipuladas para cada ciclo formativo. Se establece, no obstante, un margen del 5% de las jornadas para faltas justificadas.

Y en cuanto a la justificación de las faltas, aunque haya que cumplir el mínimo de horas indicado por la normativa, si el tutor/a laboral considera que los resultados de aprendizaje están conseguidos, el alumnado estará apto en el módulo de FCT.

Las faltas injustificadas, así como las justificadas que excedan del 5%, deberán recuperarse dentro del período de las prácticas. En el caso de evaluación negativa, por no haber completado el número de jornadas, los departamentos de cada familia profesional, establecerán el procedimiento de recuperación en los períodos extraordinarios que establece la normativa.

5) Módulo profesional de Proyecto.

La diversidad de la FP y de los CCFF que se ofertan en el centro hace más operativo que los diferentes Dptos. de FP, en sus programaciones didácticas, procedan a establecer los criterios para la organización curricular en lo referente al módulo profesional de Proyecto. Así en estas programaciones se deberán establecer:

- La temática, el tipo y las características de los proyectos que deberá realizar el alumnado de cada CF, que deberán estar relacionados con la competencia profesional del CF que están cursando.
- Carácter del proyecto: individual o grupal.
- Número máximo de alumnado que podrá integrar un grupo de proyecto.
- Medidas a adoptar en caso de precisarse la desintegración de un grupo de proyecto. Planificación y organización de la presentación final de los proyectos, así como el formato de entrega del proyecto y de la documentación relacionada. Criterios para la presentación final de proyectos.
- Criterios para determinar la necesidad de realizar pruebas escritas al alumnado de los grupos de proyecto a fin de evaluar y valorar el trabajo realizado.
- Procedimiento de evaluación de los proyectos y para el archivo de éstos.

Conforme a lo dispuesto en la Orden de 28 de septiembre de 2011, los Dptos. de FP propondrán los proyectos que podrá desarrollar el alumnado y, del mismo modo, aceptarán o no los propuestos por el alumnado.

➢ Seguimiento del módulo profesional de Proyecto.

En el desarrollo del módulo profesional se distinguirán tres fases:

1. Comienzo y preparación del anteproyecto: se realizará de modo presencial, durante la primera semana y antes de comenzar el módulo profesional de FCT, su duración será de al menos 6 horas que se distribuirán entre el profesorado que realizará el seguimiento en función de la disponibilidad horaria y tendrá por objeto la redacción y entrega del anteproyecto.

2. Desarrollo del proyecto: se realizará de modo semipresencial, a lo largo del periodo de desarrollo del módulo profesional equivalente, el profesorado asignado a tutorizar los proyectos dedicará el tiempo necesario para el seguimiento bien durante las visitas a los centros de trabajo o bien on-line, también se podrán convocar durante este periodo sesiones presenciales para el control del trabajo desarrollado.
3. Finalización, entrega y presentación del proyecto: se realizará de modo presencial, durante la última semana y tras finalizar el módulo profesional de FCT, su duración será de al menos 6 horas que se distribuirán entre el profesorado que realizará el seguimiento en función de la disponibilidad horaria y tendrá por objeto la entrega del proyecto, así como de su presentación pública. No obstante, los departamentos de FP podrán establecer en sus programaciones didácticas otras fechas, siempre del mes de junio, para la entrega y presentación de los proyectos, evitando así coincidencias con otras actividades lectivas y de evaluación del alumnado que se encuentra realizando actividades de refuerzo y, en su caso, mejora.

- **Presentación del Proyecto.**

Los Dptos. de FP previamente a la finalización del módulo profesional de Proyecto, que siempre habrá de coincidir con el final de uno de los trimestres del curso, convocarán un acto público para que el alumnado que ha cursado este módulo profesional proceda a exponer ante el Equipo Docente los trabajos realizados. A este acto podrá asistir, también, el alumnado de los CCFF que se encuentra cursando módulos profesionales en el centro.

16. 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

1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado:

En Formación Profesional, generalmente, sólo hay un grupo de cada ciclo formativo, con la excepción de Educación Infantil, donde hay dos grupos en los que el alumnado se distribuye aleatoriamente.

En Bachillerato los grupos se organizan por modalidades atendiendo al número de alumnos/as que se matricula en cada itinerario y al número de alumnado bilingüe y no bilingüe. Actualmente existen en el centro las siguientes modalidades:

➢ Para 1º Bachillerato:

- Bachillerato de Ciencias y Tecnología:
  - Itinerario de Ciencias Puras, de la Salud y Ambientales.
  - Itinerario de Arquitectura e Ingenierías.
- Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales:
  - Itinerario de Humanidades.
  - Itinerario de Económicas y Ciencias Sociales.
  - Itinerario de Jurídicas.

➢ Para 2º Bachillerato:

- Bachillerato de Ciencias y Tecnología:
  - Ciencias de la Salud.
  - Arquitectura e Ingenierías.
  - Ciencias Medioambientales y de la Tierra. Este curso 2026/2027 no se imparte por falta de alumnado.
  - Ciencias Puras.
- Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales:
  - Itinerario de Económicas y Ciencias Sociales.
  - Itinerario de Geografía e Historia.
  - Itinerario de Humanidades.
  - Itinerario Ciencias Jurídicas.

En la ESO la cuestión es mucho más compleja. Como criterio general organizamos los grupos atendiendo a la conciliación de dos de los principios

fundamentales enunciados en el apartado 2 de este Proyecto Educativo, dedicado a las líneas generales de actuación pedagógica: el que hacía alusión a la necesidad de educar o racionalizar la competitividad en un marco de solidaridad y cooperación, y el que se refiere a la importancia concedida a las lenguas extranjeras. Al organizar los grupos de ESO buscamos la máxima eficiencia para el objetivo fundamental que perseguimos, que es optimar los resultados académicos de nuestro alumnado, en el marco una educación comprensiva que tiene como ejes importantes la atención a la diversidad y la educación en valores. Todos los grupos de ESO son bilingües.

Teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, en el IES Llanes realizamos los máximos esfuerzos desde el Equipo Directivo para, cuando el número de profesorado asignado al centro no los permite, organizar los grupos de forma que podamos aplicar reducciones de ratios en algunas materias en aquellos grupos con alumnado con más dificultades de aprendizaje.

Estructura de los grupos de ESO y Bachillerato 2026-2027

26-27	A	B	C	D	E
1º ESO	EXP ORAL ING – ORATORIA Y DEBATE	EXP ORAL ING – ORATORIA Y DEBATE	COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN	
2º ESO	FRANCÉS - COMPUTACIÓN	FRANCÉS - COMPUTACIÓN	FRANCÉS – COMPUTACIÓN – TALLER EPV	FRANCÉS – COMPUTACIÓN – TALLER EPV	FRANCÉS – COMPUTACIÓN – TALLER EPV
3º ESO	CINE – LAB BYG – COMPUTACIÓN	CINE – LAB BYG – COMPUTACIÓN	CINE – LAB BYG – COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN – LAB BG – COMPUTACIÓN	COMPUTACIÓN – LAB BG – COMPUTACIÓN
				DIVERSIFICACIÓN	DIVERSIFICACIÓN
4º ESO	MAT B - BG – FQ	MAT A y B - BG – FQ – LAT - ECO	MAT A y B - LAT – ECO FOPP - TECN	MAT A - LAT – ECO FOPP - TECN	
			DIVERSIFICACIÓN	DIVERSIFICACIÓN	
1º BTO	SALUD + TECNOLÓGICO (BIL)	SOCIALES (BIL + NO BIL) + HUM (NO BIL)	JURÍDICAS (BIL + NO-BIL) + HUM (BIL)		
2º BTO	SALUD + TECNOLÓGICO + CC PURAS (BIL)	GEOG+SOCIALES + JURÍDICAS + HUM (BIL)	GEOG+SOCIALES + JURÍDICAS + HUM (NO BIL)		

El criterio para organizar los grupos de ESO es distribuir al alumnado para crear grupos lo más homogéneos posible:

a. Según la información de los tutores y tutoras del curso anterior (incluidos los de los colegios de E. Primaria de los centros adscritos): alumnado que no debe estar en el mismo grupo, alumnado disruptivo, etc.
b. Alumnado con diferentes optativas
c. Alumnado NEAE
d. Repetidores
e. Resultados académicos

2. Criterios para la asignación de las tutorías

Cada familia de Formación Profesional establece sus propios criterios para la asignación de las tutorías en la reunión del departamento, atendiendo siempre prioritariamente a la idoneidad de las personas que van a ejercer la tutoría en beneficio del alumnado.

En 1º y 2º ESO, un primer criterio idóneo es que la tutoría la ejerza profesorado de plantilla orgánica, sin embargo, la complejidad de la estructura del IES Llanes, especialmente por la existencia del Programa Bilingüe, hace que en la asignación de las tutorías haya un escaso margen de maniobra.

Otro criterio importante, siempre que sea posible, es que el profesorado que ejerza la tutoría le imparta clases a todo el alumnado del grupo-clase. Finalmente, hay que excluir a las jefas y jefes de departamento, a los coordinadores y coordinadoras de planes y proyectos y a los miembros del equipo directivo. Por todo ello, los dos criterios anteriormente mencionados se respetarán sólo cuando sea posible.

Para que al alumnado de Diversificación Curricular le impartan clases sus tutores/as en alguna materia con suficiente carga horaria (además por supuesto de la tutoría), se procurará siempre que sea posible, que el profesor/a del Ámbito Sociolingüístico le imparta clase a uno de los grupos en los que se integra el alumnado de Diversificación y el profesor/a del ámbito Científico al otro grupo en el que se integran. Si no fuera posible, que la tutoría la asuma el profesorado que imparte la optativa exclusiva del grupo de Diversificación. De esta forma este alumnado es suficientemente tratado y conocido por su tutor/a.

De cualquier modo, se intentará, y en la medida de lo posible, que los tutores/as y el equipo docente de los ámbitos de los grupos con características especiales, como Diversificación Curricular, sean propuestos por Dirección y Jefatura de estudios, oído el Departamento afectado.

Además, en la medida de lo posible, y para mejorar los resultados de Bachillerato, procurar que el profesorado que dé en 1º curso continúe el siguiente curso en 2º curso.

17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DEL BACHILLERATO EN CADA MODALIDAD, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y OTROS CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Todos los cursos de la ESO serán regulados por el Real Decreto 217/2022 que se concreta en el Decreto 102/2023 y que se desarrolla en la orden de 30/05/2023.

Todos los cursos de Bachillerato serán regulados por el Real Decreto 243/2022 que se concreta en el Decreto 103/2023 y que se desarrolla en la Orden de 30/05/2023.

1) Oferta de optativas e itinerarios o bloques de ESO

➢ 1º ESO:

El alumnado cursará de manera general las materias siguientes: Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Matemáticas, Biología y Geología, Música, Segunda Lengua Extranjera y Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Religión o Atención Educativa.

Con carácter general el alumnado cursará una Segunda Lengua Extranjera, No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, el alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, podrá cursar un Área Lingüística de carácter transversal en lugar de la Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado debe cursar una materia optativa propia de la comunidad andaluza (en el conjunto de los tres cursos 1º, 2º y 3º ESO) pudiendo elegir entre las siguientes:

En el primer curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica (de oferta obligada), Oratoria y Debate o un Proyecto Interdisciplinar regulado en el artículo 7, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad. *En nuestro centro las optativas que se imparten en 1º ESO durante este curso escolar son: Oratoria y Debate, Computación y Robótica, y Proyecto de Expresión Oral en inglés.*

Oratoria y Debate

La materia Oratoria y Debate pretende dotar a los estudiantes de un conocimiento de los mecanismos que articulan una buena comunicación y capacidad de abstracción en cuanto a la posibilidad de generar discursos adecuados a las necesidades de cada momento.

Computación y Robótica

La finalidad de la materia Computación y Robótica es permitir que los alumnos y las alumnas aprendan a idear, planificar, diseñar y crear sistemas de computación y robóticos, como herramientas que permiten cambiar el mundo, y desarrollen una serie de capacidades cognitivas integradas en el denominado Pensamiento Computacional.

Se trata de un proceso basado en la creatividad, la capacidad de abstracción y el pensamiento lógico y crítico que permite, con la ayuda de un ordenador, formular problemas, analizar información, modelar y automatizar soluciones, evaluarlas y generalizarlas.

También un objetivo de Computación y Robótica es unir el aprendizaje con el compromiso social

Expresión Oral en inglés

El taller de comunicación oral en lengua inglesa pretende desarrollar la confianza del alumnado a la hora de expresarse en lengua inglesa mediante la mejora de la fluidez, la pronunciación y la capacidad auditiva, así como la potenciación de las estrategias comunicativas no habladas como el lenguaje corporal y gestual.

Para ello, se seguirá el patrón básico para la puesta en práctica de la enseñanza de la expresión oral, que consta de las siguientes fases:

1. La presentación o asimilación, en la que el alumnado puede aprender escuchando y fijándose atentamente en el uso del lenguaje que hace el profesorado o procedente de medios audiovisuales.
2. La práctica controlada, en la que se persigue que el alumno llegue a adquirir sus reglas más básicas y determinados patrones oracionales como nuevos hábitos lingüísticos.
3. Las tareas comunicativas mediante la creación de situaciones relevantes que propicien la fluidez y la naturalidad y que provoquen una interacción significativa.
4. La libre interacción, fase en la que el alumnado produce espontánea, natural y libremente el lenguaje en función del contexto que se recrea y del tema que se les sugiere.

- **2º ESO:**

El alumnado cursará de manera general las materias siguientes: Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Matemáticas, Física y Química, Tecnología y Digitalización, Música y Educación en Valores Cívicos y Éticos, Religión o Atención Educativa.

El alumnado debe cursar una materia optativa propia de la comunidad andaluza (en el conjunto de los tres cursos 1º, 2º y 3º ESO) pudiendo elegir

entre las siguientes:

Cultura Clásica, Computación y Robótica, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual, Segunda Lengua Extranjera (de oferta obligada), Oratoria y Debate, o un Proyecto Interdisciplinar que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración a un servicio a la comunidad. *En nuestro centro las optativas que se imparten en 2º ESO durante este curso escolar son: Computación y Robótica, Francés y Proyecto de Educación Plástica y Visual.*

Computación y Robótica

Su finalidad es permitir que los alumnos y las alumnas aprendan a idear, planificar, diseñar y crear sistemas de computación y robóticos como herramientas básicas para mejorar nuestro mundo, cada vez más tecnificado, desarrollando una serie de capacidades cognitivas integradas en el Pensamiento Computacional y favoreciendo alcanzar alguno de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030. El Pensamiento Computacional promueve el razonamiento relacionado con sistemas y problemas, mediante un conjunto de técnicas y prácticas bien definidas, basado en la creatividad, la capacidad de abstracción y el pensamiento lógico y crítico que permite, con la ayuda de un ordenador, formular problemas, analizar información, modelar y automatizar soluciones, evaluarlas y generalizarlas, fomentando una actitud de creación de prototipos y productos que ofrezcan soluciones a problemas reales identificados en la vida diaria del alumnado y en el entorno del centro docente. Por tanto, se trata de una materia con un cuerpo de conocimiento que incluye un marco de trabajo centrado en la resolución de problemas y en la construcción de conocimiento. Por todo ello, las competencias específicas relacionadas con esta materia están estrechamente relacionadas con la producción de aplicaciones informáticas, móviles y web, y sistemas de computación físicos y robóticos sencillos, mediante un aprendizaje basado en la elaboración de proyectos, el desarrollo del pensamiento computacional y su aportación a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como su conexión con el mundo real. A título de ejemplo, los distintos contenidos de la materia se pueden organizar en diferentes bloques de saberes básicos: Introducción a la Programación, Internet de las cosas, Robótica, Desarrollo móvil, Desarrollo web, Fundamentos de la computación física, Datos masivos, Inteligencia Artificial y Ciberseguridad.

Taller de Educación Plástica y Visual

La materia se plantea desarrollar la creatividad experimentando con el dibujo, la pintura, la escultura, la fotografía y el vídeo. Las actividades propuestas permitirán a los alumnos, tanto realizar creaciones personales e intervenciones artísticas que cambien la imagen del instituto, como entender mejor el lenguaje plástico y audiovisual que domina el siglo XXI.

Francés.

Recomendada para el alumnado que ha cursado Francés en los cursos anteriores.

El propósito principal de esta materia es dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desenvolverse en situaciones cotidianas de manera fluida natural. Así pues, los objetivos principales serán:

- Desarrollar la capacidad de entender conversaciones sencillas y expresarse oralmente con la pronunciación y entonación correctas.
- Comprender textos adaptados a su nivel y redactar composiciones claras.
- Inmersión Cultural: Fomentar el interés y el respeto por la cultura y costumbres de los países francófonos.

Nuestras clases se apoyan en una metodología activa, dinámica y participativa. Trabajaremos de forma transversal las diferentes competencias haciendo uso de recursos audiovisuales, simulaciones de situaciones reales y trabajos colaborativos en equipo. Aprender francés es viajar a través de la literatura, la gastronomía, el cine, el arte y la moda. Es abrir la mente a la diversidad y educar a ciudadanos del mundo, más tolerantes y con una visión más amplia de la realidad

➢ 3º ESO:

El alumnado cursará de manera general las materias siguientes: Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera, Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Tecnología y Digitalización, Religión o Atención Educativa.

El alumnado debe cursar una materia optativa propia de la comunidad andaluza (en el conjunto de los tres cursos 1º, 2º y 3º ESO) pudiendo elegir entre las siguientes:

Cultura Clásica, Computación y Robótica, Segunda Lengua Extranjera (de obligada oferta), Oratoria y Debate, Filosofía y Argumentación, Cultura del Flamenco, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial o un Proyecto Interdisciplinar que en nuestro caso es Prácticas de Laboratorio. En nuestro centro las optativas que se imparten en 3º ESO durante este curso escolar son: Computación y Robótica, Francés, Cine y Comunicación Audiovisual y Proyecto de Laboratorio.

Computación y Robótica

Su finalidad es permitir que los alumnos y las alumnas aprendan a idear, planificar, diseñar y crear sistemas de computación y robóticos como herramientas básicas para mejorar nuestro mundo, cada vez más tecnificado, desarrollando una serie de capacidades cognitivas integradas en el Pensamiento Computacional y favoreciendo alcanzar alguno de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030. El Pensamiento Computacional promueve el razonamiento relacionado con sistemas y problemas, mediante un conjunto de técnicas y prácticas bien definidas, basado en la creatividad, la capacidad de abstracción y el pensamiento lógico y crítico que permite, con la ayuda de un ordenador, formular problemas, analizar información, modelar y

automatizar soluciones, evaluarlas y generalizarlas, fomentando una actitud de creación de prototipos y productos que ofrezcan soluciones a problemas reales identificados en la vida diaria del alumnado y en el entorno del centro docente. Por tanto, se trata de una materia con un cuerpo de conocimiento que incluye un marco de trabajo centrado en la resolución de problemas y en la construcción de conocimiento. Por todo ello, las competencias específicas relacionadas con esta materia están estrechamente relacionadas con la producción de aplicaciones informáticas, móviles y web, y sistemas de computación físicos y robóticos sencillos, mediante un aprendizaje basado en la elaboración de proyectos, el desarrollo del pensamiento computacional y su aportación a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como su conexión con el mundo real. A título de ejemplo, los distintos contenidos de la materia se pueden organizar en diferentes bloques de saberes básicos: Introducción a la Programación, Internet de las cosas, Robótica, Desarrollo móvil, Desarrollo web, Fundamentos de la computación física, Datos masivos, Inteligencia Artificial y Ciberseguridad

Francés.

Recomendada para el alumnado que ha cursado Francés en los cursos anteriores.

El propósito principal de esta materia es dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desenvolverse en situaciones cotidianas de manera fluida natural. Así pues, los objetivos principales serán:

- Desarrollar la capacidad de entender conversaciones sencillas y expresarse oralmente con la pronunciación y entonación correctas.
- Comprender textos adaptados a su nivel y redactar composiciones claras.
- Inmersión Cultural: Fomentar el interés y el respeto por la cultura y costumbres de los países francófonos.

Nuestras clases se apoyan en una metodología activa, dinámica y participativa. Trabajaremos de forma transversal las diferentes competencias haciendo uso de recursos audiovisuales, simulaciones de situaciones reales y trabajos colaborativos en equipo. Aprender francés es viajar a través de la literatura, la gastronomía, el cine, el arte y la moda. Es abrir la mente a la diversidad y educar a ciudadanos del mundo, más tolerantes y con una visión más amplia de la realidad.

Prácticas de laboratorio

El proyecto interdisciplinar propio de los centros “Prácticas de laboratorio” ofertada desde el departamento de Biología y Geología, se plantea como una valiosa oportunidad para trabajar los bloques de contenidos de las materias de Biología y Geología y Física y Química de 3º ESO a través de la puesta en práctica de proyectos de investigación y experiencias de laboratorio. De este modo, se desarrollan las destrezas y habilidades propias del trabajo científico. Todo ello supone una mejora apreciable en la comprensión de los contenidos de dichas materias, y por supuesto, en la motivación por el estudio de las ciencias.

Cine y Comunicación Audiovisual. Una mirada audiovisual hacia la conciencia social y la intervención en el entorno.

El proyecto se iniciará con el análisis de diferentes películas y productos audiovisuales para que el alumnado pueda adquirir una comprensión profunda de los recursos visuales y sonoros utilizados para crear significado y transmitir mensajes. De esta manera, podrán desarrollar habilidades críticas y de pensamiento creativo, que les permitirán analizar y comprender la cultura y la sociedad en la que viven. El proyecto también incluirá situaciones de aprendizaje de producción de contenidos audiovisuales, en las que podrán experimentar con diferentes herramientas y técnicas para crear sus propios productos. Esto les permitirá desarrollar su creatividad y aplicar los conocimientos adquiridos durante el proyecto en la producción de sus propios contenidos. En conclusión, el proyecto "Cine y Comunicación Audiovisual" es una oportunidad única para que el alumnado de 3o de la ESO adquiera habilidades y conocimientos en diferentes áreas y desarrollen habilidades críticas y de pensamiento creativo a través de una aproximación práctica y cooperativa al aprendizaje.

➢ 4º ESO:

El alumnado cursará de manera general las materias siguientes: Educación Física, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera. Además, deberá cursar tres materias de entre las siguientes: Biología y Geología, Física y Química, Economía y Emprendimiento, Expresión Artística, Formación y Orientación Personal y Profesional, Latín, Música, Segunda Lengua Extranjera, Tecnología, Digitalización, Religión o Atención Educativa.

El alumnado cursará una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza de entre las siguientes: Artes Escénicas y Danza, Cultura Científica, Ampliación de Cultura Clásica, Dibujo Técnico, Filosofía y Aprendizaje Social y Emocional o Proyecto Interdisciplinar que en nuestro caso son: Realidad, Datos y Análisis, Inglés Intermedio y Prácticas de Laboratorio II. *En nuestro centro las optativas que se imparten en 4º ESO durante este curso escolar son: Dibujo Técnico, Filosofía y Argumentación, Prácticas de Laboratorio II, Francés, Proyecto Inglés Medio y Realidad, Datos y Análisis.*

Siguiendo la normativa y agrupación en modalidades de las diferentes optativas, en el IES Llanes se recomiendan y ofertan las siguientes modalidades atendiendo a la orientación que se va a hacer de las Matemáticas desde el departamento de Matemáticas.

CIENCIAS	HUMANIDADES Y CCSS	CICLOS FORMATIVOS Y TERMINAL
Matemáticas B Física y Química Biología y Geología	Matemáticas A/B Latín Economía	Matemáticas A FOOP Tecnología

Inglés Intermedio

Preparación para el B1 de Trinity. Llevamos más de una década ayudando, a menudo fuera del horario lectivo, al alumnado de 4º ESO a prepararse para la obtención del B1, por lo que ofertar una optativa de dos horas a la semana de inglés intermedio sería altamente beneficioso para nuestro alumnado. Hasta el día de hoy, resulta muy complicado compaginar el temario de inglés de 4º ESO con el temario propio para exámenes Trinity (B1). Dado que la preparación para dichos exámenes tiene una gran demanda, garantizaríamos así una preparación de calidad y dentro del horario lectivo. Además, los contenidos que se trabajan son temas transversales que contribuyen al desarrollo integral del alumnado.

Dibujo Técnico

Materia de carácter optativo ofertada en 4ºESO. Está dirigida a estudiantes que cursan el itinerario de ciencias y en especial a aquellos que deseen realizar el bachillerato científico-tecnológico.

Prácticas de Laboratorio II

El perfil del alumnado idóneo sería aquel que cursa Física y Química en 4° curso, con un máximo de 15 alumnos por grupo.

Francés.

Recomendada para el alumnado que ha cursado francés en los cursos anteriores.

El propósito principal de esta materia es dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desenvolverse en situaciones cotidianas de manera fluida natural. Así pues, los objetivos principales serán:

- Desarrollar la capacidad de entender conversaciones sencillas y expresarse oralmente con la pronunciación y entonación correctas.
- Comprender textos adaptados a su nivel y redactar composiciones claras.
- Inmersión Cultural: Fomentar el interés y el respeto por la cultura y costumbres de los países francófonos.

Nuestras clases se apoyan en una metodología activa, dinámica y participativa. Trabajaremos de forma transversal las diferentes competencias haciendo uso de recursos audiovisuales, simulaciones de situaciones reales y trabajos colaborativos en equipo. Aprender francés es viajar a través de la literatura, la gastronomía, el cine, el arte y la moda. Es abrir la mente a la diversidad y educar a ciudadanos del mundo, más tolerantes y con una visión más amplia de la realidad

Filosofía y Argumentación

La materia de Filosofía se debe entender desde una doble vertiente: las cuestiones o temas objeto de estudio y el método de aproximación a ellos. El

planteamiento de diversas preguntas radicales sobre grandes problemas universales como la naturaleza de las cosas, la propia identidad y conocimiento del ser humano, la verdad, la justicia, la belleza, la expresión cultural de los pueblos, la comunicación o los principios de la convivencia democrática, conecta con los intereses del alumnado en su último curso de enseñanza básica, estimulando su curiosidad y reflexión crítica. Simultáneamente, ofrece una perspectiva práctica, metodológica, de adquisición del conocimiento de manera rigurosa, veraz e integrada de los distintos ámbitos del mismo, aportando herramientas que conduzcan a la evaluación, análisis y elaboración de opiniones propias, y a la capacidad de comunicarse eficientemente en el respeto a la pluralidad de ideas. La materia, además, contribuye a poner en valor las aportaciones andaluzas en el campo de la filosofía y a destacar las manifestaciones de la cultura popular de nuestra comunidad.

Realidad, datos y análisis

El objetivo fundamental de este proyecto, es, disponer de unas horas a la semana para realizar una reflexión y un análisis profundo de la realidad que rodea al alumnado, a partir de los datos, que extraerán directamente de su entorno más cercano, que les ayude a poder entender y entenderse con una rigurosidad basada en números. Se trata de un proyecto integrador y transversal relacionado con cada una de las disciplinas que cursa nuestro alumnado y que le permitirá «equivocarse» como parte básica del aprendizaje. Orientado para el alumnado que vaya a cursar Matemáticas I y Matemáticas CCSS I. El proyecto se desarrollará a través de los siguientes bloques de trabajo:

- Estudios estadísticos de temática de interés para el alumnado y/o el centro. (Presente en el 98% de las carreras universitarias)
- Profundización en programa Excel. (Presente en el 98% de las carreras universitarias)
- Aplicación de materiales STEAM
- Profundización en el uso de la calculadora científica.
- Profundización en problemas de su entorno: Preparación para la Ghymkana Matemática por Santa Cruz
- Desarrollo de materiales para el día escolar de las matemáticas.
- Desarrollo de proyectos para la Feria de las Ciencias.
- Desarrollo de trabajos y estudios para programa Erasmus.
- El debate como herramienta para expresarse con rigurosidad científica.
- El error como instrumento para aprender.

2) Itinerarios de Bachillerato

➢ 1º BACHILLERATO

Todos los cursos de Bachillerato serán regulados por el Real Decreto 243/2022 que se concreta en el Decreto 103/2023 y que se desarrolla en la Orden de 30/05/2023.

Según el Art. 9 del Cap. III del Decreto 103/2023, la etapa de Bachillerato se organizará de modo flexible y se desarrollará en modalidades diferentes a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado la mismo. Según lo dispuesto en el artículo 3.3 del Real Decreto 243/2022 de 5 de abril, la etapa se organizará en materias comunes, materias de modalidad y materias optativas.

Las modalidades de Bachillerato que existen actualmente en nuestro centro son las siguientes:

- Humanidades y Ciencias Sociales
- Ciencias y Tecnología.

Según lo dispuesto en el artículo 9.1. del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril:

- Las materias comunes a todas las modalidades de 1º Bachillerato serán: Educación Física, Filosofía, Lengua Castellana y Literatura I y Primera Lengua Extranjera I.
- El alumnado que opte por la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales cursará Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I, así como otras dos materias de la modalidad, que elegirá de entre las siguientes:
    - Economía
    - Griego I
    - Historia del Mundo Contemporáneo
    - Literatura Universal
    - Latín I
    - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

Para ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación, esta modalidad queda definida en tres itinerarios en nuestro centro:

- Itinerario de Ciencias Sociales: Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I, Economía e Historia del Mundo Contemporáneo.
- Itinerario de Humanidades: Latín I, Griego I, Literatura Universal.
- Itinerario de Jurídicas: Latín I, Economía e Historia del Mundo Contemporáneo.

El alumnado que opte por la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas I y otras dos materias de la modalidad que elegirán entre las siguientes:

- Biología, Geología y Ciencias Ambientales
- Dibujo Técnico I
- Física y Química
- Tecnología e Ingeniería I

Para ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus

perspectivas e intereses de formación, esta modalidad queda definida en tres itinerarios en nuestro centro:

- Itinerario de Ciencias de la Salud: Matemáticas I, Biología, Geología y Ciencias Ambientales y Física y Química
- Itinerario Tecnológico: Matemáticas I, Física Y Química y dos materias a elegir: Dibujo Técnico I o Tecnología e Ingeniería I.

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

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

1. Anatomía aplicada.
2. Antropología y Sociología.
3. Creación Digital y Pensamiento Computacional.
4. Cultura Emprendedora y Empresarial.
5. Educación para la Convivencia Democrática I.
6. Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía.
7. Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.
8. Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
9. Materia de diseño propio. En nuestro centro son: Inglés Intermedio Alto I, Estadística y Probabilidad y Estrategias y Procesos para Matemáticas.
10. Otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación: Los programas de desarrollo curricular de las Aulas Confucio, las materias de integración con las Escuelas Oficiales de Idiomas, las materias propias de las Aulas de Excelencia Artística, el Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat o de la Red de Centros de Bachillerato Internacional. Estas materias serán autorizadas desde la Consejería competente en materia de educación.

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

En nuestro centro las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza y de diseño propio a las que se refiere el apartado A que se imparten el curso 2026/27 son las siguientes:

Estrategias y procesos para Matemáticas CCSS.

La materia: “Estrategias y procesos para las Matemáticas de las Ciencias Sociales” está pensada para ayudar al alumnado, que viene de cursar el año 20/21 en la modalidad semipresencial, a reforzar la materia ordinaria. Los objetivos y contenidos son los mismos que los de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y contará con dos horas semanales que se dedicarán exclusivamente a hacer ejercicios para resolver las dudas que los alumnos presenten o practicar los procedimientos no afianzados. Y es que esta materia

tiene como finalidad ayudar al alumnado en sus dificultades con respecto a la materia de matemáticas. Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y la participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico; el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura, la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión. Se integrarán referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.

Antropología y Sociología

La materia de Antropología y Sociología se propone como una introducción a dos disciplinas sociales que cada vez van ganando más presencia en la sociedad por sus rendimientos en la explicación de hechos y fenómenos humanos, tanto del pasado como de la actualidad, y por las transformaciones que de sus hallazgos se puedan derivar.

Esta materia contribuye en gran medida a la formación del alumnado en las dimensiones académica, psicológica, social, ética y profesional. Esto se debe a los problemas y saberes básicos que se abordan. estudio de las costumbres y formas de vida, de diferentes códigos normativos, de los rituales, de las instituciones, de las jerarquías y procesos sociales, del trabajo y de la utilización del tiempo de ocio entre otros, al fomento de la creación de hábitos de investigación, análisis de hechos y datos, la argumentación contrastada y otros procedimientos, a la promoción de valores como el respeto, la tolerancia y la solidaridad, así como al desarrollo de habilidades sociales y emocionales, derivadas del conocimiento que se genera, ya que propicia la adquisición de claves interpretativas del entorno cercano y de otros más globales, potenciando en el alumnado el desarrollo de la discusión ética y la empatía.

La finalidad educativa de la materia Antropología y Sociología es construir conocimientos sobre la diversidad cultural en torno al avance de la homogeneización y la aparición de rasgos culturales o patrones sociológicos de comportamientos producidos por fenómenos como las migraciones, el mestizaje, ocupaciones de territorios o intercambios comerciales del pasado o de la actualidad, como el de la globalización, poniendo el acento en cómo estos inciden en la construcción de las identidades de las personas, pueblos o sociedades, impulsando al alumnado/a desarrollar interés por su propia cultura en relación con otras, de modo que valore el patrimonio natural, cultural, social e histórico en el que se desenvuelve, y, específicamente, el de Andalucía.

Francés

Recomendada para el alumnado que ha cursado Francés en los cursos anteriores.

El propósito principal de esta materia es dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desenvolverse en situaciones cotidianas de manera fluida natural. Así pues, los objetivos principales serán:

- Desarrollar la capacidad de entender conversaciones sencillas y expresarse oralmente con la pronunciación y entonación correctas.

- Comprender textos adaptados a su nivel y redactar composiciones claras.
- Inmersión Cultural: Fomentar el interés y el respeto por la cultura y costumbres de los países francófonos.

Nuestras clases se apoyan en una metodología activa, dinámica y participativa. Trabajaremos de forma transversal las diferentes competencias haciendo uso de recursos audiovisuales, simulaciones de situaciones reales y trabajos colaborativos en equipo. Aprender francés es viajar a través de la literatura, la gastronomía, el cine, el arte y la moda. Es abrir la mente a la diversidad y educar a ciudadanos del mundo, más tolerantes y con una visión más amplia de la realidad

Tecnologías de la Información y la Comunicación I

La finalidad de esta materia es que el alumnado aprenda a utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación y comprenda los principios científicos que rigen la disciplina. El alumnado debe poder aplicar una combinación de conocimientos, capacidades, destrezas y actitudes para usar de forma avanzada dispositivos y programas, así como para crear soluciones a problemas de tratamiento de la información, utilizando lenguajes informáticos. Se trata de una formación clave para su futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral.

Tecnologías de la información y comunicación es un término amplio que enfatiza la integración de la informática y las telecomunicaciones, así como de sus componentes hardware y software, con el objetivo de garantizar a los usuarios el acceso, almacenamiento, transmisión y manipulación de información. Su adopción y generalización han provocado profundos cambios en todos los ámbitos de nuestra vida, incluyendo la educación, la sanidad, la democracia, la cultura y la economía, posibilitando la transformación de la sociedad industrial en la sociedad del conocimiento.

Inglés Intermedio-Alto I

Preparación para el B1/B2/ C1/C2 de Trinity.

Creación Digital y Pensamiento Computacional

Creación Digital y Pensamiento Computacional es una materia optativa que se oferta en primer curso de Bachillerato. La finalidad de la materia es permitir que los alumnos y alumnas aprendan a idear, planificar, diseñar y crear productos digitales desde la perspectiva de las ciencias de la computación, desarrollando la creatividad y aquellas capacidades cognitivas integradas en el denominado pensamiento computacional, como factores diferenciadores de la innovación en nuestra sociedad. La computación es la disciplina dedicada al estudio, diseño y construcción de programas y sistemas informáticos, sus principios y prácticas, aplicaciones y el impacto que estas tienen en nuestra sociedad. El término pensamiento computacional se utiliza para referirse a aquellas capacidades cognitivas que permiten formular problemas, analizar información, modelar y automatizar soluciones, así como evaluarlas y

generalizarlas. Se trata de un proceso basado en la creatividad, la capacidad de abstracción y el pensamiento lógico y crítico que nos enseña a razonar sobre sistemas y a resolver problemas. La creatividad digital alude a la capacidad de crear productos innovadores, en los que se aúna la estética audiovisual interactiva y el procesamiento basado en algoritmos de Inteligencia Artificial, Ciencia de datos y Simulaciones. En un mundo en constante evolución y creciente conectividad, la creatividad digital genera nuevas formas de relacionarnos con nuestro entorno, mediante interfaces amigables e imaginativas que nos sumergen en innovadoras y atractivas experiencias de usuario. En la actualidad, la computación es el motor innovador de la sociedad del conocimiento, y se sitúa en el núcleo del denominado sector de actividad cuaternario, relacionado con la información. El impacto de la computación es inmenso en todas las áreas de conocimiento, siendo el común denominador de la transformación y automatización de procesos y sistemas, así como la innovación y mejora de los mismos. La materia Creación Digital y Pensamiento Computacional debe familiarizar al alumnado con los principios de construcción de los sistemas de computación y sus aplicaciones en todas las ramas de conocimiento STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts and Maths). También, debe promover en el alumnado vocaciones en este ámbito, de manera que se fomente la representación femenina en estos campos, romper ideas preconcebidas sobre su dificultad y dotar al alumnado de herramientas que les permitan resolver problemas complejos. Los saberes básicos de la materia se organizan en tres grandes bloques:

- El bloque de «Programación Gráfica Multimedia», planteará actividades relacionadas con el tratamiento de datos multimedia (imagen, vídeo, sonido), conforme a distintos niveles de dificultad.
- En el bloque «Ciencia de datos, Simulaciones e Inteligencia Artificial», se fomentará el espíritu crítico (opacidad algorítmica, sesgo de datos) en relación al impacto de los productos de uso cotidiano (altavoces y cámaras inteligentes, servicios basados en IA, etc.).
- El bloque de «Ciberseguridad» aportará al alumnado los conceptos básicos de la misma y le enseñará a distinguir claramente entre un proceso de intrusismo y otro de hacking ético.

Anatomía Aplicada

Esta materia integra conocimientos de anatomía descriptiva, anatomía funcional, fisiología, biomecánica y patología. Todo ello tiene como fin aumentar la comprensión del cuerpo humano desde el punto de vista de la biología general y la prevención de las enfermedades. Es también un complemento necesario para aquel alumnado que curse la materia de Biología-Geología, pues parte del currículo de ambas es coincidente. Todo se aborda desde la premisa de generar ciudadanía con hábitos de vida activos y saludables. Esta visión integrada y aplicada del conocimiento del propio cuerpo se construye desde la adquisición de las competencias específicas propias del pensamiento riguroso, científico, para interpretar la realidad, así como de aquellas que permiten buscar y adquirir información de diversas fuentes,

incluida la que emana de la interpretación de la propia experiencia. La materia Anatomía Aplicada se trabajará a través de competencias específicas propias de la materia y pueden resumirse en:

- Analizar y comprender el cuerpo humano desde el conocimiento de sus sistemas;
- Recolectar, interpretar y transmitir información sobre las funciones esenciales del cuerpo humano;
- Localizar, seleccionar y contrastar información científica;
- Diseñar, promover y ejecutar iniciativas que fomenten hábitos de vida activos y saludables y
- Afrontar y resolver con autonomía problemas, aplicando los conocimientos adquiridos sobre el cuerpo humano. Se intenta, además, fomentar que el alumnado desarrolle una actitud crítica ante los problemas de salud derivados de malos hábitos de vida, diseñando y participando en campañas o eventos que mejoren la salud de sus compañeros y compañeras.

Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía

Las diversas sociedades y civilizaciones que han habitado en nuestra tierra nos han dejado un rico patrimonio cultural y artístico, permitiendo acercar al alumnado a los conocimientos que le permitan entender sus bases sociales, culturales, artísticas e históricas. Es una materia muy enriquecedora académica y personalmente, ya que facilita el conocimiento de los aspectos culturales de nuestro entorno patrimonial y pretende favorecer la conservación de los bienes patrimoniales y culturales. Se estudiarán, no solo las grandes civilizaciones y sus aportaciones, sino también las minorías como las contribuciones mudéjar, morisca, judía o gitana, y la influencia que han ejercido en algunos ámbitos de nuestro patrimonio, incidiendo en el reconocimiento de su importancia, y en la necesidad de su conocimiento, conservación, pervivencia y difusión. Por todos y todas es conocida nuestra riqueza cultural, natural, paisajística y artística, así como por su diversidad de culturas y mestizaje, siendo ejemplo de convivencia e intercambio de realidades plurales. Su aportación destacada a los circuitos de la economía mundial y humanización intensiva del paisaje durante siglos, su historial de lucha por el reconocimiento de los derechos cívico-políticos y socio-económicos para el ejercicio de una ciudadanía democrática, y el esfuerzo presente, profundo y sostenido en la construcción de un modelo de desarrollo sostenible, son algunos de los principales aspectos que la caracterizan. A través de la materia Patrimonio Cultural de Andalucía se presenta el conjunto **de bienes y** elementos materiales, inmateriales y naturales que nos ayudan a entender nuestra cultura, que ha ido creándose con el paso del tiempo, pero que seguimos construyendo día a día y que hace posible la permanencia de una diversidad cultural que nos enriquece. Los saberes básicos se presentan en cuatro bloques: En el primer bloque, «Concepto de patrimonio», se realiza un recorrido por los principales tipos de patrimonio y bienes patrimoniales. El segundo bloque, «Culturas históricas en Andalucía», aborda los grandes conjuntos monumentales y manifestaciones artísticas de Andalucía. El tercer bloque, «Patrimonio cultural andaluz», incluye la elaboración de proyectos de

investigación sobre la diversidad y la riqueza del patrimonio cultural de Andalucía. El cuarto bloque, «Protección y fomento del patrimonio», incluye la legislación autonómica que se encarga de la conservación y defensa de nuestro patrimonio, el servicio que prestan a la comunidad y las medidas de conservación y rehabilitación.

➢ 2º BACHILLERATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado de segundo curso de Bachillerato debe cursar la totalidad de las materias comunes y tres materias específicas de modalidad para cada una de las modalidades y vías/itinerarios.

Las materias comunes a todas las modalidades de 2º Bachillerato serán: Historia de la Filosofía, Lengua Castellana y Literatura II, Historia de España y Primera Lengua Extranjera II.

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

- Griego II
- Geografía
- Historia del Arte
- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Para ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación, esta modalidad queda definida en tres itinerarios en nuestro centro:

- Itinerario de Ciencias Sociales: Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Empresa y Diseño de Modelos de Empresa, Geografía.
- Itinerario de Humanidades: Latín II, Griego II, Historia del Arte.
- Itinerario de Jurídicas: Latín II, Empresa y Diseño de Modelos de Negocio y Geografía.
- Itinerario de Geografía: Latín II, Geografía e Historia del Arte.

El alumnado que opte por la modalidad de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas II y otras dos materias de la modalidad que elegirán entre las siguientes:

- Biología
- Dibujo Técnico II
- Física
- Química
- Tecnología e Ingeniería II
- Geología y Ciencias Ambientales

Para ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación, esta modalidad queda definida en cuatro itinerarios en nuestro centro:

- Itinerario de Ciencias de la Salud: Matemáticas II o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales, Biología y Química
- Itinerario Tecnológico: Matemáticas II, Física y Dibujo Técnico.
- Itinerario de Ciencias Puras: Matemáticas II, Física y Química.
- Itinerario de Ciencias Ambientales: Matemáticas II, Biología y Geología

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

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

1. Actividad Física, Salud y Sociedad.
2. Ciencias de la Tierra y Medio Ambiente.
3. Programación y Computación.
4. Electrotecnia.
5. Educación para la Convivencia Democrática II.
6. Finanzas y Economía.
7. Segunda Lengua Extranjera, de oferta obligatoria por los centros docentes.
8. Tecnologías de la Información y la Comunicación II.
9. Materia de diseño propio.
10. Mitología Clásica
11. Psicología
12. Fundamentos de Administración y Gestión
13. Materias de diseño propio. En nuestro centro son: Comentario de Textos, Inglés Intermedio-Alto II, Profundización y Cálculo para Matemáticas de Ciencias y Profundización y Cálculo para Matemáticas de Ciencias Sociales.
14. Otras materias autorizadas por la Consejería competente en materia de educación: Los programas de desarrollo curricular de las Aulas Confucio, las materias de integración con las Escuelas Oficiales de Idiomas, las materias propias de las Aulas de Excelencia Artística, el Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat o de la Red de Centros de Bachillerato Internacional. Estas materias serán autorizadas desde la Consejería competente en materia de educación.

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

En nuestro centro las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza y de diseño propia a las que se refiere el apartado A que se imparten el curso 2026/27 son las siguientes:

Inglés Intermedio-Alto II

Preparación para el B1/B2 de Trinity.

Profundización y cálculo para Matemáticas de Ciencias Sociales II

Esta materia está pensada para el alumnado de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II que quieran profundizar en la materia. La base para esta profundización será la realización de ejercicios de PAU.

Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y la participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico; el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura, la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión.

Profundización y cálculo para Matemáticas II

Esta materia está pensada para el alumnado de Matemáticas II que quieran profundizar en la materia. La base para esta profundización será la realización de ejercicios de PAU.

Se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y la participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico; el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, que conlleve la lectura, la investigación, así como las diferentes posibilidades de expresión

Comentario de Textos

Recomendada para el alumnado que desee ampliar en la práctica de comentarios de textos.

Francés

Recomendada para el alumnado que ha cursado Francés en los cursos anteriores.

El propósito principal de esta materia es dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desenvolverse en situaciones cotidianas de manera fluida natural. Así pues, los objetivos principales serán:

- Desarrollar la capacidad de entender conversaciones sencillas y expresarse oralmente con la pronunciación y entonación correctas.
- Comprender textos adaptados a su nivel y redactar composiciones claras.
- Inmersión Cultural: Fomentar el interés y el respeto por la cultura y costumbres de los países francófonos.

Nuestras clases se apoyan en una metodología activa, dinámica y participativa. Trabajaremos de forma transversal las diferentes competencias haciendo uso de recursos audiovisuales, simulaciones de situaciones reales y trabajos colaborativos en equipo. Aprender francés es viajar a través de la literatura, la gastronomía, el cine, el arte y la moda. Es abrir la mente a la diversidad y educar a ciudadanos del mundo, más tolerantes y con una visión más amplia de la realidad

Tecnologías de la Información y Comunicación II

La finalidad de esta materia es que el alumnado aprenda a utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación y comprenda los principios científicos que rigen la disciplina. El alumnado aplicará una combinación de conocimientos, capacidades, destrezas y actitudes para usar de forma avanzada dispositivos y programas, así como para crear soluciones a problemas de tratamiento de la información, utilizando lenguajes informáticos. Se trata de una formación clave para su futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral. Las tecnologías de la información y la comunicación comprenden un ámbito de conocimiento en continuo proceso de cambio, y que permite el desarrollo de diversas competencias, personales, sociales y de aprender a aprender, así como la competencia ciudadana. Con esta materia el alumnado conoce el uso de los programas ofimáticos más comunes y que puede aplicar de forma inmediata a su realidad; se acerca a la navegación segura en redes y sus soportes y finalmente se inicia en el diseño y programación de software. Se organiza en cinco bloques de contenidos: «La sociedad de la información y el ordenador», «Arquitectura de ordenadores y sistemas operativos», «Software de aplicación para sistemas informáticos», «Internet y redes de ordenador, y «Programación»

Programación y Computación

Programación y Computación tiene una doble finalidad: por un lado, permite que el alumnado sea capaz de idear, planificar, diseñar y crear software como una herramienta que permite cambiar el mundo, y por otro, desarrollar una serie de capacidades cognitivas integradas en el denominado pensamiento computacional. Esta forma de pensar enseña a razonar sobre sistemas y problemas mediante un conjunto de técnicas y prácticas bien definidas que permiten su análisis, modelado y resolución. El pensamiento computacional engloba una serie de principios que definen el marco de trabajo intrínsecamente competencial a la disciplina como son la creatividad, la abstracción, el análisis de problemas, el pensamiento lógico y crítico, la comunicación y la colaboración.

La materia de Programación y Computación contribuye al desarrollo de las competencias clave a través de sus competencias específicas. De forma general, se considera que la competencia en comunicación lingüística (CCL) se fomenta mediante la interacción con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes; la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM), empleando el razonamiento matemático y sus herramientas, aplicando métodos propios de la racionalidad científica y destrezas tecnológicas; la competencia digital (CD) usando de forma creativa, crítica y segura las tecnologías de la información y comunicación; la competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA); la competencia emprendedora (CE), desarrollando la habilidad para transformar ideas y reconociendo oportunidades existentes para las actividades personales y profesionales; la competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC), desarrollando la capacidad estética y creadora, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal; y la competencia plurilingüe (CP) que le permite utilizar diferentes lenguas, orales o signadas,

para comunicarse de forma apropiada y eficaz. Las Ciencias de la Computación son una disciplina dedicada al estudio, diseño y construcción de aplicaciones y sistemas informáticos y, por tanto, su metodología debe centrarse en abordar los principios fundamentales y técnicas sobre los que se crean estos sistemas, abandonando la perspectiva de usuario. La creatividad, el pensamiento lógico y crítico, la capacidad de resolución de problemas y la abstracción son habilidades cognitivas esenciales que forman parte del denominado pensamiento computacional y que deberán ser desarrolladas y refinadas de manera progresiva durante el curso, empleando mecanismos tales como el modelado, la descomposición de problemas, la generalización o el reconocimiento de patrones. La programación ofrece una forma concreta y tangible de materializar la idea de abstracción.

Psicología

La asignatura de **Psicología** en Bachillerato se presenta como una excelente oportunidad para adentrarse en el conocimiento científico del comportamiento humano, de los procesos mentales y de la construcción de la identidad personal y social. Su estudio no solo enriquece la formación académica, sino que contribuye de forma decisiva al desarrollo integral del alumnado, favoreciendo su crecimiento en dimensiones tan relevantes como la emocional, la social, la ética y la profesional.

Esta materia propone al alumnado una mirada reflexiva y crítica sobre sí mismo y sobre los demás, permitiéndole comprender cómo piensan, sienten y actúan los seres humanos, y cómo estos procesos se ven influidos por factores biológicos, psicológicos y sociales. Desde este enfoque, la Psicología se convierte en una herramienta poderosa para fomentar la empatía, la autorregulación emocional, la toma de decisiones consciente y el respeto a la diversidad humana.

La finalidad educativa de la materia Psicología es formar estudiantes capaces de interpretar su propia conducta y la de los demás desde una perspectiva científica, reflexiva y humanista. A través del análisis de procesos como la percepción, la memoria, el aprendizaje, la motivación, la personalidad o las emociones, se estimula una comprensión profunda de la mente humana. Además, se abordan aspectos fundamentales de la Psicología social, como los grupos, la influencia social o el funcionamiento de las organizaciones, favoreciendo así una participación más activa, crítica y responsable en la sociedad.

La asignatura también despierta vocaciones tempranas hacia estudios relacionados con la salud mental, la educación, la intervención social, la comunicación o los recursos humanos, al tiempo que desarrolla habilidades prácticas para la vida, como el trabajo en equipo, la gestión emocional, el pensamiento crítico o la capacidad de análisis.

Los saberes básicos de esta materia se estructuran en cinco bloques interrelacionados:

- **El primero** introduce a la Psicología como ciencia, sus orígenes,

métodos y áreas de aplicación.

- **El segundo** aborda los fundamentos biológicos de la conducta, analizando la relación entre cerebro, sistema nervioso y comportamiento.
- **El tercer bloque** se centra en los principales procesos cognitivos, como la atención, percepción, memoria, lenguaje y razonamiento.
- **El cuarto bloque** profundiza en los componentes de la personalidad, la afectividad y la motivación, fundamentales en la construcción del yo.
- **Por último**, el quinto bloque explora los aportes de la Psicología social y de las organizaciones, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos a contextos reales de convivencia y trabajo colectivo.

En conjunto, esta materia permite al alumnado explorar el funcionamiento del ser humano desde una perspectiva integradora, potenciando su curiosidad, su capacidad de análisis y su sensibilidad hacia los demás, en un momento clave de su madurez personal y académica.

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

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atendrán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias (DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).

La normativa a tener en cuenta es la que se detalla a continuación, para cada etapa educativa.

1) Normativa general

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE de 4/05/2006).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2) ESO

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación

secundaria obligatoria. (para más detalle, ver punto 21 de este Proyecto educativo)

3) Bachillerato

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

4) Formación Profesional

Normativa Formación Profesional Inicial

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Orden de 10 de julio de 2024, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar los grados D y E del Sistema de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- REAL DECRETO 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del

alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para todos los niveles y en relación a los procedimientos de evaluación y criterios de calificación, se atenderá a lo establecido en el apartado 5 del Proyecto Educativo.

Las programaciones didácticas serán públicas y podrán ser consultadas en los Departamentos, previa solicitud a la Jefatura de dicho Departamento.

Para dar uniformidad a las programaciones, se ha creado un modelo para Ciclos formativos. Hay que rellenar un documento de programación por cada módulo. Se elaborarán las programaciones de ESO y Bachillerato en al sistema Séneca, siempre por departamentos y previa información al equipo directivo.

Todas, salvo las programaciones de Ciclos Formativos, siguen el esquema de programación de la plataforma Séneca para la gestión de los centros andaluces, siguiendo la normativa vigente:

1. Normativa: es la normativa de referencia. No hay que escribir nada, cada modelo tiene especificada la que le corresponde a su etapa.
2. Objetivos: se detallarán los objetivos de la materia para el curso correspondiente.
3. Criterios de Evaluación, y su correspondiente asignación de competencias clave.
4. Contenidos: en función de los objetivos elegidos, se deben seleccionar los contenidos de cada área/materia que se imparta en el ciclo/departamento.
5. Metodología: Deberá adecuarse al grupo concreto, y estar en relación con los objetivos que se pretenden conseguir.
6. Temporalización: se distribuirán los criterios de evaluación para las tres evaluaciones, si fuera el caso.
7. Evaluación de la asignatura.

    a. Criterios de evaluación y las competencias clave correspondientes: igual que en las anteriores, centrarse en el curso en cuestión.
    b. Instrumentos de evaluación y de calificación.

8. Planes de refuerzo para el alumnado que promocionó de curso con la materia pendiente: habrá que especificar los procedimientos para la recuperación y su temporalización.
9. Medidas de atención a la diversidad, tomando como referencia el Plan de atención a la diversidad del proyecto educativo.
10. Materiales y Recursos Didácticos.
11. Actividades Programadas: es importante establecer una fecha aproximada de realización para la organización del centro.

a. Actividades Complementarias: las que se vayan a realizar en el propio centro, en horario escolar.
b. Actividades Extraescolares: las que se realizarán fuera del centro.

12. Selección de la forma de trabajar la lectura desde el departamento: Se deberá concretar qué actividades de lectura se realizarán, según lo dispuesto en el Plan de Lectura planificada.
13. Medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria

Modelo de programaciones de FP:

1. Normativa: es la normativa de referencia. Cada titulación tiene especificada la que les corresponde a sus módulos.
2. Objetivos generales del Título: los que vienen expresados en la orden de cada título y relacionarlos.
3. Competencias profesionales, personales y sociales.
4. Resultados del aprendizaje y Criterios de evaluación: los que vienen expresados en la orden de cada título y relacionarlos.
5. Actividades profesionales del Módulo.
6. Análisis de los contenidos del módulo profesional y su relación con las unidades de trabajo
7. Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
8. Temporalización: distribución temporal de los contenidos, cómo se distribuyen las unidades de trabajo en cada evaluación y la asignación horaria que se le da a cada una de ellas.
9. Desarrollo de cada Unidad de Trabajo
10. La metodología que se va a aplicar: pautas generales que se utilizan para conducir al proceso educativo, actividades y recursos en la práctica docente.
11. Evaluación del módulo

- Criterios de evaluación: Los del Módulo Profesional.
- Procedimientos de evaluación detallar todos los procedimientos que se vayan a tener en cuenta para la evaluación del alumnado.
- Criterios de calificación: detallar el porcentaje de la calificación que corresponderá a cada uno de los criterios anteriores.

12. Plan de Recuperación de la asignatura: habrá que especificar los procedimientos para la recuperación y su temporalización.
13. Las medidas de atención a la diversidad. Tomando como referencia el Plan de atención a la diversidad del proyecto educativo.
14. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
15. Actividades Programadas: es importante establecer una fecha aproximada de realización para la organización del centro.

a. Actividades Complementarias: las que se vayan a realizar en el propio centro, en horario escolar.
b. Actividades Extraescolares: las que se realizarán fuera del centro.

16. Materiales y Recursos Didácticos

Además de lo anterior deberá incluirse la composición del Departamento.

El profesorado realizará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. Si algún profesor o profesora decide incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Centro.

19. PLANES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

En el IES Llanes se desarrollan los siguientes Planes Estratégicos: Proyecto TDE, Bilingüe, Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo, Plan de Igualdad entre mujeres y hombres, Forma Joven en el Ámbito Educativo, Escuela Espacio de Paz, eTwinning, Proyectos de FP Dual.

1) Proyecto TDE

El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Todo ello redundará en la mejora de un aprendizaje competencial, en la mejora de la experiencia, de los resultados de aprendizaje y en un refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp).

Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente y objetivo general la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco Europeo de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

Está organizado de tal manera que de él puede derivarse con facilidad el Plan de Formación y el Plan de Contingencia.

Previamente se procede a la cumplimentación de la competencia digital del centro mediante la cumplimentación de la rúbrica la cual está organizada por ámbitos, obteniéndose el Informe de Rúbrica, y junto con el Test de Competencia Digital Docente (CDD) se genera el Informe de Centro. Este Informe de Centro ofrece el nivel competencial del Claustro.

El Informe de Centro complementa a la Rúbrica para establecer de manera realista el Plan de Actuación Digital, del cual emanará el Plan de Formación que responda a las necesidades de cada centro.

2) Proyecto Bilingüe.

La Orden de 28 de junio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza establece la categoría de Centros Bilingües para aquellos que, en las etapas educativas

autorizadas, impartan enseñanza bilingüe en todas las líneas, estableciendo en la Disposición Transitoria Primera el carácter progresivo de la implantación en todas las líneas de aquellos centros que tuvieran la autorización con anterioridad a la entrada en vigor de dicha Orden. En este sentido, las Instrucciones de 19 de junio de 2013 sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2013-2014, dicen literalmente en la Instrucción Segunda sobre Autorización de líneas bilingües: "Los centros bilingües que todavía no tienen todas sus líneas bilingües, acogidos a la Disposición Transitoria primera.1 de la Orden de 28 de junio deberán ir incrementándolas progresivamente".

Desde el curso 2018-2019 todo el alumnado de ESO es bilingüe.

La estructura del programa de bilingüismo dependerá de la dotación de profesorado bilingüe. En el curso 2019-20, están implicadas las siguientes ANLs:

- 1º ESO: MATEMÁTICAS-BIOLOGÍA- HISTORIA (4+3+3=10).
- 2ºESO:HISTORIA-FÍSICA-PLASTICA+TECNOLOGÍA (3+3+2+3=11).
- 3º ESO: BIOLOGÍA-EF-FÍSICA-TECNOLOGÍA (2+2+3+2=9)
- 4º ESO: MATEMÁTICAS-HISTORIA (4+3=7).
- 1º BACH.: FILOSOFÍA-EF (3+2=5).

3) Plan de Igualdad de género en educación.

El sistema educativo debe hacerse cargo de crear las condiciones necesarias para que la escuela potencie los aprendizajes para la vida afectiva e incorpore el valor y la riqueza que supone la diversidad de modos de ser mujer y de ser hombre que son el sustrato imprescindible para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad, ofertando una educación en igualdad de oportunidades para todo el alumnado.

Dentro del Plan de Centro del IES Llanes se recogen como **finalidades educativas**:

- Formar personas tolerantes, responsables y capaces de defender la justicia social, con sentido del respeto por las diferencias de género, de origen, de religión, ideología o de capacidades físicas o intelectuales.
- Promover una educación no sexista desarrollando entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar estas conductas en situaciones cotidianas de su vida.
- Fomentar las relaciones sanas y constructivas en el marco de una educación emocional, afectiva y sexual integral.
- Impulsar la llamada masculinidad igualitaria para promover cambios en los estereotipos y roles de género, generar en los chicos adolescentes reflexiones y pensamiento crítico sobre la importancia y el valor de la corresponsabilidad, así como fomentar su participación y su responsabilidad como futuros actores de

cambio, en el logro de una sociedad más libre, igualitaria, justa y diversa.

- Educar al alumnado en las relaciones igualitarias en la vida adulta cuestionando el prototipo del hombre proveedor y la mujer cuidadora que vuelve a tomar protagonismo entre el alumnado.
- Promover programas de educación emocional y de resolución pacífica de conflictos que permitan el establecimiento de relaciones de equidad que protejan de cualquier situación de violencia.
- Atención e integración de las diversidades LGTBIQ+.

Para desarrollar estas finalidades, desde el Plan de Igualdad de género se va a trabajar en los siguientes aspectos:

a. Visibilizar el legado de las mujeres en todas las áreas del conocimiento incorporándolo en las programaciones de todas las materias de manera cronológica y naturalmente emplazada en el currículo.
b. Impulsar la utilización de un lenguaje coeducativo ya que este uso contribuye a construir un imaginario colectivo que integra sin excepción al conjunto de la sociedad.
c. Reflexionar sobre las experiencias y realidades de la juventud LGTBIQA+ en nuestra comunidad educativa, con el fin de conocer y elaborar modelos de intervención que ofrezcan una oportunidad para abrazar la diversidad.
d. La discriminación hacia las personas que rompen con las normas del sistema sexo/género constituye una de las principales formas de acoso y violencia que se están produciendo a día de hoy en los espacios educativos. Es esencial abordar un proceso de formación y sensibilización de toda la comunidad educativa y llevar a las aulas modelos positivos de personas conocidas con diversas orientaciones sexuales, para que el alumnado no heterosexual también tenga referentes aspiracionales en los que sentirse reflejado.
e. Analizar los estereotipos sexistas que limitan a nuestro alumnado en sus capacidades, potenciando un modelo nuevo de persona que permita una igualdad de oportunidades real.
f. Impulsar, en nuestro centro docente, actuaciones formativas en materia de Prevención de la Violencia de Género.
g. Implicar a la comunidad educativa en el desarrollo de medidas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.
h. Favorecer la creación de recursos didácticos que se conviertan en sostenibles en el tiempo.

    - De acuerdo con la LOMLOE, se va a promover la inclusión en el currículum de todas las materias de al menos una situación de aprendizaje al año que esté relacionada con temas coeducativos, para integrar estos contenidos de manera transversal en todas las áreas y niveles educativos.

i. Educar para la eliminación de la violencia de género, concretando nuestras actuaciones en los siguientes ámbitos:

- A través de un uso adecuado de las redes sociales.
- Desmontando estereotipos presentes en los libros de texto, la publicidad, el cine, las canciones o los videojuegos
- Analizando el lenguaje sexista y la presencia de micromachismos en la vida cotidiana del alumnado.
- Usando el material bibliográfico del Rincón Violeta en la Biblioteca con lecturas y materiales curriculares de carácter coeducativo.

Por otra parte, se conmemorarán las distintas efemérides contempladas en el currículum, para ello es preciso la participación de todo el profesorado.

Este curso, como novedad, se trabajará de forma coordinada con el profesorado de Atención Educativa creando una programación que gire en torno a tres núcleos:

1er Trimestre _ 25 N
2º Trimestre _ Medioambiente
3er Trimestre _ Colectivo LGTBIQA+

Asimismo, se abre otra línea de cooperación gracias a la formación del grupo de trabajo “ARTIVISMO” que realizará murales en el Centro con estas mismas temáticas.

La persona que coordine el plan se reunirá:

- En el mes de septiembre con el equipo directivo, AMPA y Consejo Escolar para presentar para su aprobación el Plan de Igualdad de nuestro Centro, así como para establecer vías de comunicación de actuaciones y propuestas.
- En el mes de octubre con la ETCP y las Jefaturas de Departamento para realizar propuestas de integración de la coeducación en las diferentes programaciones.
- Con tutores y tutoras una vez al trimestre para coordinar las diferentes actividades incluidas en el Plan Tutorial del Centro relacionadas con la Coeducación.
- Quincenalmente con el Departamento de Actividades Extraescolares para coordinar de manera conjunta todas las actividades que se llevan a cabo desde esta Coordinación y colaborar en las demás, aportando siempre la visión coeducativa al Plan de Actividades de nuestro Centro.
- En la memoria de autoevaluación el profesorado valorará las actuaciones dentro del programa e incluirá las propuestas de mejora.
- En el último Consejo escolar se presentará la memoria y se valorarán las actividades desarrolladas a lo largo del curso.

4) Erasmus +

Erasmus+ es el programa de la UE para apoyar la educación, la formación, la juventud y el deporte en Europa.

Cuenta con un presupuesto estimado de 26200 millones de euros. Esto supone casi el doble de la financiación del programa que lo precedió en el período 2014-2020.

Para el período 2021-2027, el programa hace especial hincapié en la inclusión social, las transiciones ecológica y digital, y el fomento de la participación de las personas jóvenes en la vida democrática.

Apoya las prioridades y actividades establecidas en el Espacio Europeo de Educación, el Plan de Acción de Educación Digital y la Agenda de Capacidades Europea. El programa también:

- Apoya el pilar europeo de derechos sociales,
- Aplica la Estrategia de la UE para la Juventud 2019-2027,
- Desarrolla la dimensión europea del deporte.

- Oportunidades

Erasmus+ ofrece oportunidades de movilidad y cooperación en:

- Educación superior
- Educación y formación profesionales
- Educación escolar (incluida la atención y educación de la primera infancia)
- Educación de personas adultas
- Juventud
- Deporte

En el IES Llanes, actualmente existe un proyecto Erasmus+ para Educación Superior, y además, uno para FP y otro para secundaria (más información en https://iesllanes.es/erasmus-2/)

5) Forma Joven en el ámbito educativo.

Forma Joven es una estrategia de salud dirigida a promover entornos y conductas saludables entre la gente joven de Andalucía. Basado en la acción intersectorial, en su desarrollo cooperan varias Consejerías de la Junta de Andalucía, así como otras instituciones y agentes sociales como ayuntamientos y asociaciones de madres y padres.

Conscientes de que la población joven no acude a los servicios de salud a obtener información, las Consejerías y Organismos implicados en la promoción de la salud de la juventud andaluza, han coordinado esfuerzos para acercar las actividades de promoción de la salud y de prevención de los riesgos asociados a la salud, a los entornos donde conviven jóvenes y adolescentes y otorgarles, además, un papel activo y central en dichas actividades.

El Programa forma Joven en el ámbito educativo, se desarrolla en los Puntos Forma Joven ubicados en los Institutos de Enseñanza Secundaria por ser espacios con una gran población adolescente y juvenil. Allí coinciden los actores fundamentales de Forma Joven: chicos y chicas, profesionales de educación, profesionales de salud y mediadores y mediadoras.

6) Escuela, espacio de paz.

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz, contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. La normativa que regula el funcionamiento de la Red pone el acento en la cultura de la evaluación, en la necesidad de visibilizar las buenas prácticas desarrolladas en los centros y en la voluntad de trabajar en red compartiendo propuestas, estrategias y recursos con toda la comunidad educativa.

Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» destacan la promoción de los valores propios de una sociedad democrática, el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

7) eTwinning.

Esta plataforma dota a los equipos educativos (profesorado, personal de coordinación y dirección de centros, servicios de biblioteca u orientación, etc.) de los centros educativos europeos participantes de herramientas para aprender, comunicarse, colaborar y desarrollar proyectos, o lo que es lo mismos, formar parte de la mayor comunidad educativa digital de Europa y disfrutar de la enseñanza y el aprendizaje y el aprendizaje.

eTwinning fomenta la colaboración escolar en Europa utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y apoya a los centros escolares prestándoles las herramientas y los servicios necesarios que faciliten su asociación para desarrollar un proyecto en común. eTwinning también ofrece oportunidades de desarrollo profesional continuo gratuito en línea para educadores.

8) Proyecto Dual

La Formación Profesional Dual es una modalidad de Formación Profesional, que combina el desarrollo de las actividades formativas propias de cada titulación entre el centro educativo y la empresa, consiguiendo integrar los esfuerzos del sector formativo y productivo por alcanzar una sociedad con alto nivel de competencias profesionales, personales y sociales y una cualificación profesional adecuada para ser motor de cambio.

En esta modalidad de formación, las empresas hacen partícipes a los

alumnos y alumnas de sus actividades cotidianas enseñándole la visión práctica de la formación a través del tutor/a laboral, quien cuenta con el apoyo, asesoramiento y coordinación permanente del tutor docente.

En el IES Llanes, esta formación se desarrolla en los CCFF de Impresión Gráfica y de Di- seño y Gestión de la Producción Gráfica.

9) Proyecto STEAM: Robótica aplicada al aula

El «Proyecto STEAM: Robótica aplicada al aula» tiene como objetivo fundamental acercar al profesorado y al alumnado al estudio de la robótica de forma que se promueva la participación del alumnado en proyectos que integren la ciencia, la tecnología y las matemáticas en conexión con las artes y las humanidades, de forma que despierten su inquietud por el conocimiento dentro del ámbito STEAM.

Son objetivos específicos de esta convocatoria:

a. Facilitar la formación del profesorado y el alumnado en el estudio de la robótica, la impresión 3D y el pensamiento computacional.
b. Favorecer la integración de tareas y actividades STEAM en el currículo de las asignaturas y en el proyecto de centro.
c. Fomentar las vocaciones STEAM en el alumnado, contribuyendo a la igualdad de oportunidades.
d. Impulsar un cambio metodológico en las materias STEAM hacia metodologías activas e inclusivas.
e. Favorecer la actualización científica del profesorado en el ámbito STEAM.
f. Participar en proyectos de fomento y acercamiento al alumnado de las disciplinas STEAM, poniendo el foco en la incorporación de la mujer a las profesiones de este ámbito.

10) Convivencia escolar

Esta coordinación se lleva a cabo según lo determinado en las instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

Estas Instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones a desarrollar para asegurar el bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en los centros docentes públicos de la Junta de Andalucía (más información en punto 10 de este Proyecto Educativo “Plan de convivencia”).

11) PROGRAMA PICASSO MOB DEL ALUMNADO DE 1º BACHILLERATO DE FRANCÉS

Tiene entre sus objetivos fundamentales potenciar el aprendizaje de los

idiomas de los países de la Unión Europea para favorecer el libre intercambio de personas, bienes e ideas, en un entorno plurilingüístico y pluricultural y contribuir, de este modo, a la creación del Espacio Europeo de Educación.

El Programa tendrá como finalidad:

1. Perfeccionar el conocimiento de la lengua francesa y aumentar la sensibilización sobre la importancia del aprendizaje de idiomas en las sociedades modernas.
2. Fomentar el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural.
3. Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación internacional.
4. Conocer la realidad sociocultural del país en el que se realiza el intercambio.

El profesor o profesora de referencia será el principal interlocutor con las familias (en nuestro centro esta función recae en la Jefa de Departamento).

Todo esto se desarrollará según las bases que serán publicadas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en el momento oportuno.

20. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Aunque la autoevaluación interna del Centro es un proceso continuo y el Claustro es el foro en el que constantemente se está debatiendo y autoevaluando el Centro, para la realización de la Memoria de Autoevaluación se establecerá el siguiente procedimiento:

1. Cada departamento celebrará cuantas reuniones considere oportunas para consensuar la valoración de logros y dificultades y la presentación de propuestas de mejora con objeto de presentarlas al equipo de evaluación antes del 1 de mayo.
2. Las jefaturas de los departamentos didácticos enviarán sus propuestas de mejora con fecha límite el 1 de mayo.
3. El equipo de evaluación, compuesto por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, estudiará dichas propuestas para realizar una síntesis.
4. El equipo de evaluación no contemplará aquellas propuestas de mejora que no contengan los cuatro aspectos contemplados en la normativa (Propuesta, Temporalización, Personas Responsables, Índices de Calidad).
5. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica hará la síntesis de todas las propuestas a todos los departamentos con fecha límite el 31 de mayo.
6. En el Claustro final de curso se votará cada una de las propuestas de mejora presentadas por los departamentos y por el equipo directivo.

El resultado de este proceso se plasmará, antes del 30 de septiembre, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

21. TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LIGNGUISTICA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1) Introducción.

➢ Finalidades.

Sobre algo tan esencial como el fomento de la lectura, la nueva ley educativa (LOMLOE) propone mantener la obligación de un tiempo diario de lectura en el aula en la Educación Secundaria Obligatoria.

La Ley reconoce que el fomento del hábito y del gusto por la lectura impacta directamente y de manera positiva en la mejora de la comprensión lectora, la capacidad de expresarse, la gestión de la información, el pensamiento crítico y el aprendizaje de nuevos conocimientos.

La lectura es una actividad inseparable e inherente al hecho de aprender. En el itinerario lector del alumnado y en su experiencia lectora por el sistema educativo sucede que se pasa de aprender a leer a aprender leyendo. En la actualidad, el alumnado se enfrenta diariamente a un número ingente de textos multimodales, en distintas situaciones comunicativas, con diversas intenciones con los que, como individuo en sociedad, debe tomar decisiones, seleccionar las fuentes más fidedignas y aplicar criterios de recopilación de la información. Es, por tanto, la lectura un fenómeno transversal a toda materia o área en el ámbito de un centro docente que requiere de una planificación adecuada para lograr el mayor nivel de competencia en comunicación lingüística en la equidad, la calidad y la inclusión plena del alumnado en la Educación Básica.

En este sentido, en el ámbito educativo, la experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos. En definitiva, las prácticas letradas, en el devenir del alumnado por los distintos niveles educativos, van conformando un lector o archilector que revierte su experiencia lectora en habilidades y destrezas o desempeños de aprendizaje a lo largo de la vida.

Huelga decir que la lectura constituye una actividad clave en la educación y en el aprendizaje permanente de los individuos ya que supone uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Más aún, las prácticas letradas son un hecho que desborda los márgenes de los centros docentes y se convierten en la piedra angular de actuaciones de todo tipo, en todos los ámbitos y contextos. Así, la lectura tiene propósitos muy diversos que están al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para interactuar con el texto escrito, para disfrutar con las propuestas estéticas y éticas de la lectura o para establecer comunicación y

diálogo con los interlocutores. En definitiva, para edificar una identidad propia en cada individuo.

Todas estas finalidades, que se persiguen con el planteamiento del trabajo con la lectura, tienen que estar presentes en el diseño y planificación de la lectura en el aula, por lo que deberían desarrollarse estrategias comunes, derivadas del proyecto educativo y de la mejor contextualización para facilitar al alumnado su desarrollo.

2) Organización general

Nuestro plan lector se compone de:

- Proyecto Lingüístico de Centro. Nuestro Proyecto Lingüístico actual es el fruto de una larga trayectoria que comenzó con el Proyecto Lector y Biblioteca, continuando posteriormente con el Proyecto Lingüístico OAPEE, entre 2008 – 2012, con la implicación de casi todos los Departamentos didácticos. Además, los Proyectos TIC y Bilingüe han jugado un papel muy importante en la dinámica de trabajar en equipo y proponernos unos objetivos comunes.
- Tratamiento de la Lectura. Donde se incluirán estrategias de fluidez y comprensión lectora. Todo ello encaminado a mejorar el nivel lector de nuestro alumnado y fomentar su afición por la lectura. Se garantiza la incorporación de un tiempo diario de lectura.
- La Biblioteca Escolar. Nuestra biblioteca es un espacio de aprendizaje, de encuentros literarios de diversos y actuales autores, con actividades de carácter transversal a todas las áreas y materias integradas en el currículo. Utilizamos la biblioteca de forma sistemática.

3) Objetivos del centro

En el IES Llanes sabemos que, en el ámbito educativo, la experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos. En definitiva, las prácticas letradas, en el devenir del alumnado por los distintos niveles educativos, van conformando un lector o archilector que revierte su experiencia lectora en habilidades y destrezas o desempeños de aprendizaje a lo largo de la vida.

Por ello, los objetivos de nuestro Tratamiento de la Lectura son los siguientes:

- Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.

- Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
- Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
- Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
- Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
- Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

4) Metodología.

- General.

Con carácter general, las actuaciones dirigidas a mejorar la competencia lectora del alumnado tendrán en consideración que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

- Antes:

Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se pueden sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto.

En esta fase de la planificación se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

- Durante:

Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

- **Después:**

Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje.

Por su parte, la planificación de la lectura en Educación Secundaria tendrá en consideración estos cinco ejes referidos a la lectura:

- Conciencia fonológica.
- Conocimiento alfabético.
- Fluidez.
- Vocabulario: ampliación y organización.
- Comprensión.

5) Evaluación inicial.

Dado que las actuaciones referidas al tratamiento de la competencia lingüística quedarán integradas en la planificación y programación docente, se favorecerá una evaluación, seguimiento y propuestas de mejora que tengan como referente el nivel de competencia en comunicación lingüística del alumnado ya que todas las áreas, materias y/o ámbitos colaboran en el desarrollo de la misma.

6) Momentos de la lectura.

La actividad lectora será llevada a cabo distribuida en periodos de 30 minutos que afectarán de manera semanal a cada tramo horario. Así pues, en la primera semana de octubre este tiempo se dedicará durante el primer tramo horario de clases. La siguiente semana será la segunda hora del periodo lectivo la que se dedique a dicha actividad y se continuará hasta terminar el ciclo de 6 semanas para volver a comenzar de nuevo en el primer tramo horario.

TIEMPO DE LECTURA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SEMANA
1ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	1º
2ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	2º
3ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	3º
4ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	4º
5ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	5º

TIEMPO DE LECTURA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SEMANA
6ª HORA	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	30 minutos	6º

En las siguientes tablas se muestran las fechas en las que se irán aplicando las tareas de lectura para cada trimestre del curso escolar:

Temporalización lectura curso 2026/27 1º trimestre		
Fecha desde	**Fecha hasta**	**Tramo horario lectura**
28/09/26	02/10/26	1ª hora
05/10/26	09/10/26	2ª hora
12/10/26	16/10/26	3ª hora
19/10/26	23/10/26	4ª hora
26/10/26	30/10/26	5ª hora
02/11/26	06/11/26	6ª hora
09/11/26	13/11/26	1ª hora
16/11/26	20/11/26	2ª hora
23/11/26	27/11/26	3ª hora
30/11/26	04/12/26	4ª hora
07/12/26	11/12/26	5ª hora

14/12/26	18/12/26	6ª hora
21/12/26	23/12/26	1ª hora
28/12/26	30/12/26	Vacaciones
Temporalización lectura curso 2026/27 2º trimestre		
04/01/27	08/01/27	Vacaciones
11/01/27	15/01/27	2ª hora
18/01/27	22/01/27	3ª hora
25/01/27	29/01/27	4ª hora
01/02/27	05/02/27	5ª hora
08/02/27	12/02/27	6ª hora
15/02/27	19/02/27	1ª hora
22/02/27	26/02/27	2ª hora
01/03/27	05/03/27	3ª hora
08/03/27	12/03/27	4ª hora
15/03/27	19/03/27	5ª hora
22/03/27	26/03/27	Vacaciones
Temporalización lectura curso 2026/27 3º trimestre		
29/03/27	02/04/27	6ª hora

05/04/27	09/04/27	1ª hora
12/04/27	16/04/27	2ª hora
19/04/27	23/04/27	3ª hora
26/04/27	30/04/27	4ª hora
03/05/27	07/05/27	5ª hora
10/05/27	14/05/27	6ª hora
17/05/27	21/05/27	1ª hora
24/05/27	28/05/27	2ª hora
31/05/27	04/06/27	3ª hora
07/06/27	11/06/27	4ª hora
14/06/27	18/06/27	5ª hora
21/06/27	23/06/27	6ª hora

7) Actuaciones.

El programa se fundamenta en las siguientes actuaciones:

- Actividades relacionadas con la lectura en el aula.
- Dinamización de la biblioteca de Centro.

Las actividades que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora y aprovecharán el carácter social de la lectura para promover la figura del mediador de lecturas, el intercambio de experiencias, tertulias, clubes, debates dirigidos, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado. Para facilitar que se alcancen los objetivos previstos conviene

diseñar estrategias metodológicas enfocadas a los distintos momentos de lectura; puesto que cabe recordar que antes, durante y después de leer los lectores usan destrezas lingüísticas, cognitivas y metacognitivas que, junto a sus conocimientos previos, le sirven para construir significado.

Antes de trabajar la lectura en el aula conviene recordar que esta se desarrolla para alcanzar distintos fines y propósitos:

- Para aprender.
- Por placer e interés personal.
- Para buscar y usar información.
- Para participar en la sociedad.
- Como experiencia literaria.

Cada uno de estos propósitos debe abordarse con sus propios recursos y estrategias tanto para facilitar que se consoliden los objetivos fijados como para programar la planificación de los tiempos de lectura para cada sesión o para el curso académico. A continuación, se ofrecen orientaciones generales para el desarrollo del tiempo de la lectura:

a. El alumnado debe ser el lector experimental con los textos. Toda planificación debe considerar el fomento de dinámicas activas de lectura por parte del alumnado.
b. El canon de lecturas seleccionadas debe ser amplio, diverso y adecuado al nivel del alumnado. Si se pretende infundir el deseo de leer es conveniente que, en la medida de lo posible, se tengan en cuenta los intereses de los estudiantes al mismo tiempo que se ofrecen clásicos literarios y escolares de distintas épocas, géneros y formatos. Esta combinación contribuirá a forjar su identidad lectora mientras amplía su conocimiento del mundo y se aproxima al acervo cultural de las sociedades.
c. En relación con lo anterior es fundamental la función del mediador de lecturas, como figura que trata de acompañar al lector en los procesos de lectura para generar un sentido a la misma. Esta función no es exclusiva del profesorado, sino que puede hacerse extensiva al alumnado (mediante recomendaciones entre pares), a las familias y a otros miembros de la comunidad educativa con el objetivo de crear comunidades lectoras.
d. Crear situaciones de lecturas contextualizadas, significativas y relevantes, que favorezcan la transferencia de aprendizajes a otras materias, contextos y competencias de forma interdisciplinar.
e. Las actividades deberán perseguir la interacción del alumnado con cualquier tipo de texto y en situaciones comunicativas variadas. En la medida de lo posible, las propuestas de lectura perseguirán el fomento de experiencias placenteras que permitan apreciar su dimensión estética y ética.
f. Las propuestas planificadas deben propiciar la reflexión (guiada, en su caso) y el análisis crítico de la información que traslada el

texto con el objetivo de abrir turnos de debate en torno a los temas de lectura, lo que conduce a recursos de iniciación a la oratoria y el debate.

g. En la selección de textos y obras del acervo cultural y/o literarias se tratará de que sean cercanas a la experiencia del alumnado sin abandonar la importancia del patrimonio literario, cultural y artístico como conocimiento necesario.
h. Los textos seleccionados ayudarán al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado para poder organizar la información y convertirla en conocimiento.
i. En todo caso, el empleo adecuado de la lengua oral y escrita, con corrección gramatical y adecuación pragmática, estará guiado por modelos eficaces de comunicación y creación que tengan presentes la modalidad lingüística andaluza.

8) Orientaciones para la coordinación didáctica.

a. El Proyecto educativo incorporará los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las áreas y materias del currículo con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas, con el fin de acercar la lectura al alumnado.
b. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o, en su caso, ámbitos incluirán estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
c. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica fijará las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo. En este sentido, contará con el apoyo de las Áreas de Competencias, en su caso, y los coordinadores de ciclos y de los distintos planes y programas en el centro.
d. El equipo de biblioteca y el docente responsable de la misma, ofrecerán ayuda y recursos para las actuaciones planificadas desde la biblioteca escolar del centro, así como los programas que la impulsan, sin menoscabo de posibles colaboraciones con otras bibliotecas tanto públicas como de otros centros.

9) Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

1. Dado que las actuaciones referidas al tratamiento de la competencia lingüística quedarán integradas en la planificación y programación docente, se favorecerá una evaluación, seguimiento y propuestas de mejora que tengan como referente el nivel de competencia en comunicación lingüística del alumnado ya que todas las áreas, materias y/o ámbitos colaboran en el desarrollo de la misma.
2. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento de la lectura

y la escritura en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y podrán establecer mecanismos propios de evaluación de las actuaciones. Y colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma según disponga el proyecto educativo.

3. La memoria de autoevaluación que elaboren los centros prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro e incluirá, en todo caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro, con temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables. Asimismo, tanto los planes de mejora como los de formación del profesorado podrán recoger las actuaciones referidas a la mejora del funcionamiento del tiempo de lectura en las aulas.

10) Planes, programas y recursos para el centro.

Los planes y programas educativos, permanentes o de participación voluntaria ofertados por la Administración, que se desarrollen en los centros educativos serán un recurso fundamental para la aplicación de la lectura en las aulas. En este sentido, forman parte de los proyectos educativos y ofrecen recursos y materiales de diversa índole que pueden sumarse a las distintas iniciativas y planes de trabajo relacionados con la lectura. No obstante, el resto de programas para la innovación educativa pueden ser también recursos y herramientas adecuadas para el tratamiento de la lectura planificada en los centros.

En este sentido, la Biblioteca aglutinará los materiales y recursos de ayuda a la implantación de la lectura planificada en las aulas.

CURSO 2026-27

PROYECTO DE GESTIÓN

IES LLANES

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA 5

3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO 6

1) ESTADO DE INGRESOS 6
2) ESTADO DE GASTOS 7

4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 8

1) GESTIÓN DE GASTOS 8
2) FACTURA A NUESTRO NOMBRE: 8
3) DATOS DEL PROVEEDOR: 9
4) DATOS IMPRESCINDIBLES: 9
5) REPARTO ECONÓMICO 9
   - *El departamento de Actividades y Biblioteca* *9*
   - *Los Departamentos Didácticos (excepto los de Formación Profesional* *9*
   - *Los Departamentos de Formación Profesional* *9*

5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS 11

1) DIETAS POR SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FORMACIÓN DUAL 11
2) DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES 11

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS **13**

1) FIJACIÓN DE PRECIOS 13
   - *Venta de bienes muebles:* *13*
   - *Prestación de servicios:* *14*
   - *Utilización ocasional de las instalaciones del centro:* *14*

7. INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO **15**

8. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO **16**

9. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR **17**

1) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS: 17
2) MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES. 17
3) MANTENIMIENTO DE REDES INFORMÁTICAS 17
4) MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA 18
5) USO DEL TELÉFONO 18
6) EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD 19
7) USO DEL SERVICIO DE COPISTERÍA 19

10. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE. **20**

11. CRITERIOS PARA LA CESIÓN GRATUITA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS **21**

1) SOLICITUDES DE CESIÓN DE USO GRATUITO DE LAS INSTALACIONES EN HORARIO DE 16:00 A 18:00 HORAS 21

2) SOLICITUDES DE CESIÓN DE USO GRATUITO DE LAS INSTALACIONES EN HORARIO DE 18:00 A 20:00 HORAS CON FINANCIACIÓN A CARGO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. 21
3) SOLICITUDES DE CESIÓN DE USO GRATUITO DE LAS INSTALACIONES EN HORARIO DE 18:00 A 20:00 HORAS SIN FINANCIACIÓN A CARGO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. 21

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de gestión del I.E.S. Llanes se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro Centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello siempre en base a la normativa y criterios marcados por la Consejería de Educación.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art. 129).

ORDEN de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

ORDEN de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

ORDEN de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.

2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El I.E.S. Llanes como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- **La Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3:
- Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

- **La Orden de 10-5-2006** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma". Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

El presupuesto del Instituto será anual (por cursos académicos, de octubre a septiembre) y estará integrado por el estado de ingresos y gastos. Según se recoge en la **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, así como en la **Orden de 10 de mayo de 2006**, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del Centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario, así como por el Consejo Escolar, de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del Centro y los ingresos previsibles.

Las operaciones realizadas por el Centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

1) Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
- Las partidas que le sean asignadas por la Consejería de Educación, entre las que se encuentran, normalmente, los Gastos de Funcionamiento Ordinario y Extraordinario, los Gastos de Seguimiento del Programa de FCT, los Gastos de Seguimiento de los Proyectos de Formación Dual (FFEOE), los Gastos de Funcionamiento Extraordinario de Ciclos Formativos y otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto,

inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.
- Otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía, Ayuntamiento de Sevilla, Programas Erasmus o por cualquier otro ente público o privado.

2) Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de las cantidades necesarias para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los capítulos de gasto y a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- El Centro podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a las partidas de Gastos de Funcionamiento Ordinarios libradas por la Consejería de Educación y siempre que concurran las circunstancias siguientes:
    - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del Centro.
    - Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del presupuesto anual con cargo a las partidas de Gastos de Funcionamiento Ordinarios de la Consejería de Educación y con las excepciones determinadas por la propia Consejería.
    - Que la propuesta de adquisición de nuevo material inventariable sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro.
    - No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

- El centro podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a las partidas de Gastos de Funcionamiento Extraordinario de Ciclos Formativos, libradas por la Consejería de Educación, con el límite del 10% de las mismas, o con cargo a otras partidas específicas, tanto de fondos públicos como privados, siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los gastos de los departamentos se gestionarán en función de las necesidades existentes.

1) Gestión de gastos

Las compras efectuadas por los departamentos se atendrán a las normas siguientes:

- El jefe o jefa del departamento es el responsable, por delegación del Secretario del centro, de la gestión económica de su departamento.
- El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.
- Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada por escrito a la Secretaría del Centro y debidamente justificada. La Secretaría estudiará la solicitud que será propuesta al Consejo Escolar para su aprobación si procediese, y en caso afirmativo, informará al departamento de la fecha aproximada en la que podrá realizar la adquisición.
- Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura o un pedido, el jefe o jefa del departamento correspondiente lo comunique con antelación al secretario para poder saber a quién corresponde.
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:
    - Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Éste nunca sobrepasará un curso escolar.
    - Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos.
    - En los casos establecidos legalmente y en la medida de lo posible en los demás, se solicitará facturación electrónica FACE.

2) Factura a nuestro nombre:

- I.E.S. Llanes
- C/ Escultor Fco. Buiza s/n 41008 Sevilla
- NIF: S-4111001-F

3) Datos del proveedor:

- NIF del Proveedor
- Nombre del proveedor

4) Datos imprescindibles:

- Fecha y número de la factura
- Firma y sello de la empresa proveedora
- El IVA debe venir desglosado
- Número de cuenta asociado

El original de la factura se entregará al Secretario quedando una copia si se necesita en poder del responsable del departamento correspondiente.

5) Reparto económico

➢ El departamento de Actividades y Biblioteca

Recibirá una asignación anual para actividades y biblioteca, en función de sus necesidades y la disponibilidad económica del Centro.

Cuando se prevea realizar una actividad complementaria o extraescolar con el alumnado, que implique una salida del Centro, si fuese preciso solicitar los servicios de transporte, el cargo por dichos servicios se aplicará al centro, en su totalidad o en la cantidad que reste después de retrotraer subvenciones o aportaciones si las hubiere y siempre de acuerdo con las posibilidades económicas del Centro.

➢ Los Departamentos Didácticos (excepto los de Formación Profesional)

Los criterios por los que se regirá la Secretaría a la hora de aprobar los gastos de estos departamentos son los siguientes:

- Tipo de necesidades.
- Número de alumnos y alumnas favorecidos.
- Número de profesores y profesoras que lo componen.
- Carga horaria lectiva del mismo.
- Número de asignaturas impartidas por el mismo.

➢ Los Departamentos de Formación Profesional

Los Gastos de Funcionamiento Ordinario que percibe el Centro de la Consejería de Educación se establecen, entre otras variables, en función de las enseñanzas autorizadas en el centro, así como teniendo en cuenta el número de alumnado y el nivel educativo de éste. Además, la Consejería de Educación, por vía de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, garantiza que las partidas específicas para Gastos de Funcionamiento Extraordinario de los Ciclos Formativos se empleen para dicha finalidad. En este

sentido, el Centro facilitará la autonomía económica de los departamentos de FP, que gestionarán sus recursos en colaboración con la Secretaría. A tal fin, la Secretaría informará, cuando reciba los datos de la Consejería, de cuál es la partida específica de cada familia profesional.

Los departamentos de FP ajustarán sus gastos a las partidas específicas para Gastos de Funcionamiento Extraordinario de los Ciclos Formativos, mientras estas se sigan librando al Centro.

También se reconoce que las partidas de Gastos de Seguimiento del Programa de FCT y Dual (FFEOE) serán empleadas para resarcir las indemnizaciones por razón de los servicios de esta índole y realizadas por el profesorado de FP así como para gastos de comunicaciones y promoción de este programa.

5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y así como su desarrollo o modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

1) Dietas por seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo y Formación Dual (FFEOE)

De acuerdo con las instrucciones y limitaciones que se indiquen desde la Consejería, se cubrirán los desplazamientos en vehículos privados, abonando las cantidades por kilómetro establecidas en la normativa y desde el Centro hasta los centros de trabajo, o en transporte público, tras la presentación de los justificantes correspondientes.

Los tutores y tutoras designados para el seguimiento del programa de FCT (y Formación Dual en su caso) proporcionarán al Secretario los documentos destinados a las retribuciones en concepto de dietas y desplazamiento.

Los jefes y jefas de los departamentos de FP coordinarán el seguimiento de la FCT (y Formación Dual en su caso) y revisarán la documentación relacionada con las indemnizaciones pertinentes.

En última instancia el tutor o tutora es el responsable de la veracidad de los datos expresados en la documentación aportada.

2) Dietas por participación en actividades complementarias o extraescolares

- El IES Llanes destaca por el compromiso de su profesorado en la realización de actividades complementarias o extraescolares y viajes de estudio, de interés tecnológico e intercambios.
- Dichas actividades pueden generar una serie de gastos de alojamiento, manutención, etc. al profesorado participante. En el caso de que sea necesario hacer frente a los mismos con los presupuestos generales del Centro, y siempre según la disponibilidad presupuestaria, estos gastos asociados a la actividad deberán ser previamente aprobados por la Dirección del Centro, siendo cuantificados como se indica a continuación.
- Se cubrirán los desplazamientos desde el Centro en vehículos privados, abonando las cantidades por kilómetro establecidas en la normativa o en transporte público, tras la presentación de los justificantes correspondientes. También podrán cubrirse mediante la entrega, por parte del Secretario del Centro, del billete para el transporte elegido correspondiente.

- Se cubrirá el alojamiento del profesorado, abonando las cantidades establecidas para cada caso en la normativa, o bien el Secretario del centro procederá a realizar la contratación y/o la reserva correspondiente en establecimiento que se determine.
- El Centro cubrirá los gastos de desplazamiento y por dietas al profesorado que participe en actividades complementarias y extraescolares, siempre previa autorización por la Dirección y cuando la disponibilidad presupuestaria lo permita conforme a lo que se establece en la normativa y a la siguiente ratio:

    - 1 Profesor o profesora por cada 15 alumnos/as o fracción.
    - 1 Profesor o profesora adicional si la actividad requiere la pernoctación o la salida de la provincia.
    - 2 Profesores o profesoras adicionales si la actividad requiere la pernoctación más de dos días y/o la salida de la Comunidad Autónoma.

Los viajes de estudio o de interés tecnológico, o programas específicos (Erasmus+, etc.) bien dentro del territorio nacional o bien con salida a otros países, serán objeto de organización, planificación y dotación específica.

En relación a los programa Erasmus+, con carácter general, las movilidades se financian con el importe de las subvenciones de los proyectos correspondientes.

No obstante, cuando dicho importe no sea suficiente para la financiación o bien no se haya recibido la asignación correspondiente en el momento de realizar los pagos, la financiación se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- Erasmus para Formación Profesional. Se financiarán de acuerdo con los siguientes criterios:

    - Profesorado de las Familias Profesionales. Con cargo al presupuesto del departamento al que pertenezca el profesor/a,
    - Profesorado de FOL. El cargo se hará en la siguiente proporción: 60% AAGG, 20% EI, 20% SAN.
    - Resto de profesorado y/o personal de la organización que cumpla los requisitos para poder participar en las movilidades y no pertenezca a ninguno de los apartados anteriores. Se podrán financiar con cargo a los presupuestos generales del Centro en función de la disponibilidad presupuestaria y siempre y cuando se autorice previamente por parte de la Dirección del Centro.

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El Centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro.
- Ingresos para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias procedentes de las familias y/o convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación del alumnado en centros de trabajo.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación del profesorado y alum- nado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos.
- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cafetería.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

1) Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- **Venta de bienes muebles:**

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por la Directora del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

- **Prestación de servicios:**

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el Centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecida por el Consejo Escolar.

- **Utilización ocasional de las instalaciones del centro:**

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar

7. INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

La Secretaría será la encargada de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la **Orden del 10 de mayo de 2006**, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

8. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- En los casos en los que se prevea la falta de algún profesor o profesora por un espacio de tiempo considerable, se solicitará a la mayor brevedad posible su sustitución.
- La sustitución será realizada por el profesorado externo al centro seleccionado por la Delegación Territorial de Educación solicitado a través del sistema Séneca.
- Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un/a sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la Dirección del Centro.
- A tal efecto, el profesorado enviará con la máxima celeridad por correo electrónico el Parte de Baja Inicial a jefaturadeestudios@iesllanes.net y telemáticamente también (ventanilla electrónica preferentemente) a la secretaría del Centro.
- Cuando sea posible, se actuará de la misma forma en lo que se refiere a la presentación de un Informe Médico previo a la baja que permita solicitar que se sustituya al profesorado el mismo día en que se inicie (por operación, hospitalización, etc.).
- Una vez que el profesorado tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la Dirección del Centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- La remisión de documentación de alta sigue el mismo procedimiento que el de bajas.
- Una vez al trimestre, la Dirección del Centro informará al Claustro de las ausencias que se han producido y del procedimiento de sustitución.

Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se requiere a todo el personal la notificación de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente.

9. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

1) Organización de los espacios:

Cuando se precise por parte de algún grupo la utilización de la sala de conferencias, el profesorado que desee ocuparla deberá apuntarse en una lista elaborada por Vicedirección. El profesorado deberá estar presente durante todo el tiempo que dure la actividad y velará por cuidar la limpieza y el orden de la sala.

Asimismo, se cuenta con varios carros con ordenadores portátiles depositados en el departamento de Innovación en la primera planta que pueden ser utilizados por el profesorado en la propia aula, tal como se detalla en el Proyecto Educativo y en el ROF.

El profesor o profesora que reserve cualquier aula o dependencia será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

2) Mantenimiento de las instalaciones.

- Es competencia del Secretario gestionar la adquisición del material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la Dirección.
- El Secretario deberá custodiar los manuales, con la colaboración del equipo TIC del Centro, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.
- Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Con el objetivo de poder llevar un control de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, se dispondrá de un registro en el que se puedan anotar las incidencias según se van produciendo.

La Secretaría será la encargada de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

El mantenimiento de los equipos de prevención y extinción de incendios se realizará adecuándose a la normativa vigente.

3) Mantenimiento de redes informáticas

El Centro podrá contar con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

- Controlar los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.
- Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en las redes del Centro.
- Mantener los ordenadores libres de virus informáticos.
- Limitar el acceso del alumnado a webs de descarga o poco recomendables.
- Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas y dependencias.
- Colaborar en la custodia de manuales y certificados de garantía de los equipos que mantiene.
- Se designará una persona responsable de mantener la página Web cuya única función será mantener y gestionar la página web del Centro.

4) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca

Será responsabilidad de la persona que ejerza la Coordinación de la Biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al Centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería.
- Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Mantener con la ayuda de los/las profesores/as de Guardia en Biblioteca el orden de los libros en las estanterías.
- Canalizar las necesidades de los departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con la Vicedirección y la Jefatura de Estudios.
- Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
- Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.
- Proponer ideas y planes de trabajo que ayuden al fomento de la lectura.

5) Uso del teléfono

El teléfono del Centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- El alumnado y sus familias.
- Los programas de formación del profesorado.
- La administración educativa.
- El desarrollo de las materias.

- La adquisición de material didáctico.
- La gestión de la FCT, Formación Dual (FFEOE) y otros programas educativos del Centro.
- La propia gestión del Centro.

Las llamadas se podrán realizar desde cualquiera de los departamentos, aunque los tutores y tutoras y el profesorado de guardia usarán preferentemente el teléfono de la sala de profesorado.

6) Exposición de publicidad

Para la publicación de cualquier información de interés del alumnado será precisa la autorización del Equipo Directivo; para su divulgación se utilizará el tablón de anuncios del alumnado o las columnas de la entrada.

El profesorado dispone de un tablón para asuntos de su interés. Para la información oficial y las comunicaciones de los sindicatos se reservarán tablones a tal efecto.

7) Uso del servicio de copistería

- El profesorado, como norma general, hará las fotocopias que necesite mediante la máquina ubicada en la sala del profesorado.
- El profesorado, si lo necesitara, procurará encargar las fotocopias con la suficiente antelación a las ordenanzas; con carácter general los encargos se realizarán al menos de un día para otro evitando la hora del recreo.
- Eventualmente y por razones de urgencia sobrevenida, el profesorado podrá solicitar copias de material didáctico necesario para el desarrollo normal de las clases durante el mismo día que se procurarán realizar si las condiciones de servicio lo hicieran posible.
- Las ordenanzas del Centro son las personas autorizadas para el uso de la fotocopiadora situada en la conserjería.

Por razones económicas y medioambientales, se deberá realizar un uso mínimo y responsable de la fotocopiadora, siendo necesaria la autorización del Equipo Directivo cuando sea imprescindible realizar un número de copias.

10. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.

En nuestro Centro debemos ser conscientes de la importancia que tiene la conservación del medio ambiente, por lo que debemos promover medidas que conlleven un menor consumo energético y un uso lo más racional posible del agua.

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro Centro seguirá, en la medida de sus posibilidades, los siguientes criterios de trabajo para la gestión de residuos:

- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Promover activamente el reciclaje entre el alumnado del Centro.

La mayoría de los residuos que se generan en el Centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instalados contenedores de reciclaje en los departamentos, aulas y algunas dependencias del Centro. Cuando es necesario, se comunica a un gestor autorizado de residuos la necesidad de transportar y gestionar determinados residuos específicos.

Es tarea de todos los responsables del Centro abogar por un consumo comedido de la energía y vigilar que los aparatos eléctricos al final de la jornada queden desconectados.

Asimismo, se procurará que, tanto la caldera en invierno como los aparatos de acondicionamiento de aire, se empleen sólo el tiempo necesario para mantener una temperatura ambiente agradable.

11. CRITERIOS PARA LA CESIÓN GRATUITA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Este tema está regulado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el título VII de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el artículo 13.3 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes; y la Orden de 3 de agosto de 2010 por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.

De acuerdo con esta normativa, existen tres posibles circunstancias:

1) Solicitudes de cesión de uso gratuito de las instalaciones en horario de 16:00 a 18:00 horas.

Estas solicitudes serán aprobadas por la dirección, previa presentación en el registro de la secretaría del centro, con un mínimo de antelación de una semana respecto al inicio de la actividad, en la que consten los objetivos y contenidos de la actividad, las personas a las que van dirigidas, la temporalización de la misma, el personal que va a desarrollar la actividad así como copia de su contrato de trabajo o, en su caso, datos de la empresa que contrata a dicho personal y, finalmente, las medidas de seguridad que se adoptarán, si proceden, para el correcto desarrollo de la actividad.

La dirección del centro autorizará la realización de dichas actividades siempre que cumplan la normativa, sean de interés para la comunidad educativa, asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adopten las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones y sufraguen los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone.

2) Solicitudes de cesión de uso gratuito de las instalaciones en horario de 18:00 a 20:00 horas con financiación a cargo de la consejería de educación.

Esta posibilidad exige la presentación en la Delegación Territorial de un proyecto de acuerdo con las instrucciones y plazos que cada año son marcados desde la misma.

3) Solicitudes de cesión de uso gratuito de las instalaciones en horario de 18:00 a 20:00 horas sin financiación a cargo de la consejería de educación.

Esta posibilidad exige la presentación en el registro de la secretaría del centro, con un mínimo de antelación de una semana respecto al inicio de la actividad,

de un proyecto dirigido al Consejo Escolar, tal como recoge el artículo 16.6 de la Orden de 3 de agosto de 2012:

"Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el Consejo Escolar de los centros docentes públicos podrá autorizar aquellos otros proyectos en los que otras personas solicitantes físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones y sufragar los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado. Los centros comunicarán los proyectos aprobados por el Consejo Escolar a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación".

Quedan exentos de presentar dichos proyectos el Ayuntamiento de Sevilla, las asociaciones de voluntariado, las entidades empresariales y los sindicatos que tengan convenios con la Junta de Andalucía, según los artículos 174, 180 y 183 de la Ley de Educación de Andalucía, siempre y cuando presenten una solicitud a la que se adjunte copia de dicho convenio, en el que se especifique claramente la cesión de cualquier centro público de educación para la actividad solicitada.

CURSO 2026-27

ROF

IES LLANES

CONTENIDO

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO..... 4

1) El alumnado 4
- *Referentes normativos:..... 5*

2) El profesorado 6
- *El Consejo Escolar. 6*
- *El Claustro. 6*
- *El Equipo Directivo..... 7*
- *Órganos de Coordinación Docente. 7*
- *Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 10*
- *Tutorías..... 12*
- *Departamentos de Coordinación Didáctica 12*
- *Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y Biblioteca..... 13*
- *Equipo de Bilingüismo 17*

3) Las familias 17
- *Referentes normativos:..... 18*

4) Personal de Administración y Servicios (PAS) 19
- *Funciones:..... 19*
- *Referentes normativos:..... 20*

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 22

1) Criterios 22
2) Procedimientos 23
3) Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en el proceso de escolarización. 23
4) Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en el proceso de evaluación..... 24
5) Información y comunicación 24

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO..... 27

1) Las aulas y los pasillos 27
- *Las aulas 28*
- *Limpieza..... 29*
- *Alcohol y tabaco 29*
- *Exámenes..... 29*
- *Cafetería 30*
- *Otros servicios..... 30*
- *Materiales e instalaciones del aula..... 30*
- *Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto..... 31*
- *Normas sobre la utilización de teléfonos móviles, ordenadores y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado. 32*

2) Organización y funcionamiento de la Biblioteca..... 34
- *Servicios que presta la Biblioteca:..... 35*

- *Normas de uso de la Biblioteca* *35*
- *Tipos de préstamos:* *36*

3) El salón de actos 36

4. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES AL ALUMNADO ADULTO O AL QUE SÓLO ASISTA A UNA PARTE DEL HORARIO LECTIVO 39

1) Guardias 39
2) Proceso de entrada y salida de clase 40
3) Cambios de clase y pasillos 44
4) Recreos 44
5) Otros 45

5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO 47

1) Definición y objetivos 47
2) Contenido del Plan de autoprotección 48
3) Simulacro 49
4) Compromisos del centro en materia de prevención 50
5) Comunicación de accidentes e incidentes 50

- *Notificación* *50*
- *Accidentes/incidentes del profesorado y P.A.S.* *51*
- *Accidentes del alumnado en Formación en Centros de Trabajo (FCT) o Formación en Empresa u Organismo equiparado (FFEOE)* *51*

6. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 52

1) Funciones del coordinador o coordinadora 52
2) Funciones del Consejo Escolar 53

7. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN 56

8. OTROS ASPECTOS APROBADOS EN CLAUSTRO COMO PROPUESTAS DE MEJORA 57

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

1) El alumnado

Como recoge el Artículo 5 del Decreto 327/2010, constituye un deber y un derecho del alumnado la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto. Sus cauces de participación en el Plan de Centro se lleva a cabo a través del Consejo Escolar del centro, las Juntas de delegados y delegadas del alumnado, los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

A lo largo del mes de octubre cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada. El responsable de la tutoría comentará con el alumnado el Capítulo I del Título I del mencionado Decreto que recoge los derechos y deberes del alumnado. Asimismo, dejará claras las funciones que han de desempeñar los delegados o delegadas, haciendo especial hincapié en su tarea como mediador o mediadora para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado y cualquier miembro de la comunidad educativa, y en su necesaria colaboración con el tutor o la tutora del grupo. Igualmente, se añadirá que en caso de dejación o incumplimiento de sus funciones, se procederá a revocar su cargo y se convocarán unas nuevas elecciones.

Además de las funciones que la normativa atribuye a los delegados y delgadas, los responsables de las tutorías deberán indicar al conjunto del alumnado pero especialmente al delegado o delegada las siguientes:

- En el seno del grupo clase, se plantearán, discutirán y resolverán los problemas del grupo.
- El grupo elevará las propuestas, quejas o sugerencias al tutor o tutora y a sus representantes en el Consejo Escolar a través del delegado o delegada.
- Todo el alumnado colaborará con el profesorado y con los demás miembros de la comunidad educativa en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y a la convivencia.
- El alumnado hará un uso adecuado del material y de las instalaciones del Instituto, y observará el cumplimiento de las normas que rigen la organización del recreo y de las entradas y salidas de clase.
- El delegado o delegada podrá estar presente en las sesiones de evaluación para comentar cuestiones generales y propuestas de mejoras que afecten al grupo y que, previamente, se hayan decidido por el mismo y el tutor/a durante la preparación de las mismas. En dichas sesiones se abordarán temas que atañen al conjunto de las materias, alumnado y profesorado, dejando los problemas que no son de carácter general para ser tratados con

cada docente.

- El delegado o delegada podrá llevar a Jefatura de Estudios cualquier tema del grupo no resuelto una vez tratado en tutoría.
- El delegado o delegada deberá asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Asimismo, el alumnado participará en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro a través de la Junta de Delegados y Delegadas que se constituirá a finales del mes de octubre tras la elección, por mayoría simple.

Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin. La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del centro. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los temas tratados en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado. La Junta de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

Las funciones de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y su procedimiento de elección vienen ya establecidos en el Decreto 327/2010 en Capítulo IV. Otro cauce de participación del alumnado es a través de las Asociaciones del Alumnado que nos proponemos fomentar.

➢ Referentes normativos:

- **LEA:**

- Derechos del alumnado: Art.7.2
- Deberes del alumnado: Art.8.3
- Asociaciones del alumnado: Art.10

- **DECRETO 327/2010**

- Deberes y derechos del alumnado: Art. 2 a4.
- Participación del alumnado: Art. 5 a8.
- Normas de convivencia: Art 30 a47.
- Consejo escolar: Art 50 a66.
- Decreto 14 de julio 2016, Art.18

2) El profesorado

Los cauces de participación del profesorado, además de los que ya contempla el Capítulo IV relativo al Consejo Escolar y al Claustro del Decreto 327/2010, se también los órganos de coordinación docente.

➢ El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar recibirá información puntual de todo cuanto acontezca en la vida del centro. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario de tarde.

El Equipo Directivo se comunicará con los miembros del Consejo Escolar por medios electrónicos. Dichas comunicaciones tendrán el carácter de fehacientes.

Dentro del Consejo Escolar existirán, al menos, las siguientes comisiones:

- Convivencia
- Permanente
- Comisión de evaluación
- Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

Además de las anteriores, se podrán crear otras comisiones, atendiendo a las necesidades del centro. El funcionamiento de estas comisiones vendrá determinado por la normativa vigente al respecto.

La Dirección del centro convocará las reuniones de la Comisión de Convivencia, indicando el orden del día, en el que se salvaguardará la confidencialidad de los datos del alumnado. La Comisión de Convivencia promoverá proyectos y planes de resolución, prevención y mediación en conflictos.

➢ El Claustro.

El Claustro de Profesorado recibirá información puntual de todas aquellas cuestiones referidas a la vida del centro. Las informaciones dirigidas a los miembros se realizarán por medios electrónicos. Además, los tablones

habilitados para ello en la Sala del Profesorado servirán de comunicaciones fehacientes para el Claustro de Profesores. Las reuniones del Claustro del Profesorado se celebrarán por las tardes, preferentemente los martes.

➢ El Equipo Directivo.

El equipo directivo del IES Llanes está compuesto por:

- La directora: Margarita Chía Díaz
- La vicedirectora: Clara Rodríguez Casatejada
- El jefe de estudios: Francisco Javier Fabra Pavón
- La secretaria: Carmen Milagros Valencia Liñán
- La jefa de estudios adjunta para la ESO: Mª Elena Fernández Muñoz
- La jefa de estudios adjunta para la postobligatoria: Ángela Eugenia Iglesias Moreno

➢ Órganos de Coordinación Docente.

Los órganos de coordinación docente son los que se detallan a continuación:

- EquiposDocentes

El profesorado que imparte clases a un mismo grupo forma el Equipo Docente del mismo. A dicho Equipo pertenecen también el profesorado especialista que atiende, en su caso, al alumnado de NEAE, así como el orientador en el caso de Diversificación.

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. A dicho equipo pertenece también el profesorado especialista que atiende, en su caso, al alumnado de NEAE, así como el orientador en el caso de Diversificación.

Los Equipos Docentes se reunirán para realizar, al menos, tres sesiones de evaluación, más la evaluación inicial. Además, podrán reunirse, a convocatoria del responsable de la tutoría, previo conocimiento de la Jefatura de Estudios, para tratar temas referentes al alumnado del grupo. Por su parte, la Jefatura de Estudios convocará, cuando las necesidades del grupo así lo demanden, las reuniones precisas de Equipos Docentes.

El instituto cuenta con 39 grupos de alumnos y alumnas:

ESO		BTO	
1º ESO	4 grupos	1º BCSS	2 grupos
2º ESO	4 grupos	1º BCT	1 grupo
3º ESO	5 grupos	2º BCSS	2 grupos
4º ESO	4 grupos	2º BCT	1 grupo

GDCFGM SANIDAD		GDCFGS SANIDAD	
1º Farmacia	1grupo	1ºDAS	1grupo
2º Farmacia	1grupo	2ºDAS	1grupo
GDCFGM AAGG		**CFGS AAGG**	
1º IG	1 grupo	1º DEPIM	1 grupo
2º IG	1 grupo	2º DEPIM	1 grupo
1º PD	1 grupo	1º DGPG	1 grupo
2ºPD	1 grupo	2º DGPG	1 grupo
GDCFGS SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD			
1º EI	2 grupos	2º EI	2 grupos

- Área de competencia de Formación Profesional

Las familias profesionales, representadas a través de sus jefes de departamento, se agruparán en el Área de Competencia de Formación Profesional para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de Formación Profesional que se imparten en el centro.

Esta área tiene siguientes funciones:

- Colaborar en el desarrollo de las tareas vinculadas a la fase de formación en empresa, de conformidad con la normativa aplicable, en coordinación con las personas que desempeñen las funciones de coordinación dual y teniendo en cuenta las funciones que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 94 del presente decreto corresponden a la vicedirección y a las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de familia profesional en lo relacionado con los centros de trabajo y su colaboración en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- Desempeñar funciones de apoyo en aquellos centros que impartan enseñanzas en oferta modular diferenciada, incluyendo la adecuada planificación, organización y seguimiento de las mismas, garantizando su correcto desarrollo.
- Impulsar y coordinar las relaciones del centro con su entorno profesional y productivo, participando en cuantas actividades resulten necesarias para fortalecer la vinculación entre el centro y los agentes del sector correspondiente.
- Colaborar en el impulso y desarrollo de las actuaciones del centro en materia de internacionalización de formación profesional, incluida la participación en programas, redes y proyectos de cooperación de ámbito autonómico, estatal o internacional.
- Prestar apoyo a los procesos de planificación, implantación, seguimiento y evaluación de los sistemas de aseguramiento y

mejora continua de la calidad en formación profesional.

- Apoyar el diseño, el desarrollo y el seguimiento de iniciativas de innovación en formación profesional favoreciendo la incorporación de metodologías, herramientas y prácticas innovadoras alineadas con las necesidades del sistema productivo y del entorno profesional.

Las reuniones de coordinación de los miembros que integran el área de competencia de Formación Profesional se celebrarán con arreglo a un calendario que establecerá Jefatura de Estudios, sin que ello suponga que no se puedan añadir otras cuando así lo requiera el funcionamiento del centro.

La persona responsable de la coordinación del área de competencia de FP mantendrá informados de todo lo que acontece en las reuniones del ETCP a los jefes y jefas de los Departamentos de Coordinación Didáctica de su área y les transmitirán las informaciones, normativa, comunicaciones, etc.

- **Departamento de Orientación.**

Está integrado por un orientador, una especialista en pedagogía terapéutica y una profesora PTIS (personal técnico de integración social/ monitora de educación especial).

- **Responsable de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**

Formación

- Coordinar que la ETCP realice 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.
- Coordinar que la ETCP acuerde las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con la ETCP y con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

Innovación Educativa

- Coordinar que la ETCP investigue sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Coordinar que la ETCP fomente el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria

obligatoria.

- Coordinar que la ETCP informe al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Coordinar que la ETCP fomente iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Coordinar que la ETCP promueva que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Coordinar que la ETCP establezca indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

Evaluación

- Proponer, al equipo directivo y a la ETCP formaciones que respondan a los planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Otras

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

➢ Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Dicho equipo estará compuesto por la directora, la vicedirectora, el jefe de estudios, las y los jefes de departamento de coordinación didáctica y el jefe del departamento de orientación.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) recibirá, por parte del Equipo Directivo, información puntual de todas aquellas cuestiones que afecten a sus competencias. La comunicación con los miembros del ETCP por vía electrónica se considerará como fehaciente a todos los efectos.

Las reuniones del ETCP se celebrarán según calendario elaborado anualmente por Jefatura de Estudios.

De las sesiones del ETCP se levantará acta que será expuesta una vez aprobada. Cada semana actuará como secretario o secretaria de la mesa uno de los responsables de las jefaturas de los departamentos que lo integran, empezando en septiembre por orden alfabético. Las actas de las reuniones de ETCP enviadas a los jefes/as de Departamentos, deberán ser reenviadas por estos a los componentes de los mismos

Además de las funciones encomendadas por el ROC, tendrá como objetivo principal lograr la coordinación de los departamentos y de los equipos docentes en lo que se refiere al desarrollo de las competencias claves y la elaboración

de unidades didácticas interdisciplinares y trabajos monográficos interdisciplinares. En este sentido, serán prioritarias la coordinación en la competencia lingüística, la competencia ciudadana y la competencia digital. Además, según el Decreto 483/2026 de 31 de agosto asume las siguientes funciones:

Formación del profesorado

- 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.
- Acordar las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con la persona responsable de formación, los proyectos de formación en centros.

Innovación Educativa

- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- Informar a profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

Evaluación

- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa. en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

➢ Tutorías

Los Equipos de Tutoría están formados por todas las personas que ejercen la tutoría en grupos del mismo nivel. Estos Equipos transmitirán al alumnado a su cargo y al profesorado que forma parte de los respectivos Equipos Docentes, la normativa y la información que reciban del Equipo Directivo.

Los Equipos de Tutoría de los distintos niveles de la ESO y Bachillerato se reunirán con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación según el calendario establecido por Jefatura de Estudios a principio de curso. Dichas reuniones formarán parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Los tutores y tutoras colaborarán en la realización de las tareas derivadas del Programa de Gratuidad de Libros en la forma establecida por la normativa vigente: recepción de libros, revisión de su estado, entrega de libros, así como aquellas otras tareas que se les asignen al respecto.

Las personas que ejerzan la tutoría de los grupos realizarán el seguimiento de las asignaturas pendientes del alumnado de su grupo y el seguimiento de aquellos que repitan curso, así como de los que presentan problemas de cualquier naturaleza.

➢ Departamentos de Coordinación Didáctica

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. Los departamentos incidirán fundamentalmente en la coordinación pedagógica y didáctica de sus miembros, propiciando el diálogo profesional, la toma conjunta de decisiones y los procesos de mejora. El jefe o jefa de Departamento es el responsable de su buen funcionamiento y de que se desarrollen los cometidos a ellos asignados por la legislación vigente. La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, velará porque la tarea de las Jefaturas de Departamento se realice de forma acorde a la norma y, en todo caso, siguiendo las directrices emanadas del Proyecto Educativo del Centro y de los documentos de planificación del Instituto.

Establecer que en reunión de Departamento solo se tratarán aspectos relativos al funcionamiento del mismo (seguimiento de programaciones, compartir buenas prácticas, organización de actividades curriculares, metodología, coordinación de grupos y continuidad niveles). El acta de ETCP solo se leerá para resolver dudas.

Los departamentos didácticos previstos en el curso actual son los siguientes:

Departamentos	Departamentos	Departamentos	Área de formación profesional
Lengua castellana y	Matemáticas	Educación	Artes gráficas

literatura		física	
Francés	Física y Química	Dibujo	Sanidad
Inglés	Biología y Geología	Música	Servicios socioculturales y a la comunidad
CulturaClásica	Tecnología		FOL
Filosofía			
Geografía e Historia			

➢ Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y Biblioteca

El Departamento de Actividades Complementarias y Biblioteca estará integrado por las personas que ejercen la Vicedirección, la jefatura del Departamento de Actividades, la jefatura del Área artística, la coordinación de Coeducación e igualdad y el profesorado voluntario que opte por su participación, preferentemente del área artística. Este equipo se reunirá quincenalmente para colaborar en la organización de las actividades, para lo que se establecerá una hora en su horario regular.

El equipo de apoyo de la biblioteca también formará parte del Departamento de Actividades, considerando que dispone de la/s hora/s de guardia para la gestión y/o organización de éstas. Las reuniones necesarias para la coordinación de este equipo se realizarán en horario de tarde o de recreo.

Podrán formar parte de ambos equipos todos los profesores que lo hayan solicitado con anticipación, con el visto bueno del equipo directivo, y en función de su experiencia y formación.

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.

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.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario 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. Una correcta planificación de las

actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las Competencias Básicas en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Asimismo, las actividades complementarias y extraescolares contribuyen al desarrollo de cada competencia clave educativa:

1. Competencia lingüística

Supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura

2. Competencia plurilingüe

Implica usar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

3. Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería

Entraña la compresión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno

natural y social, utilizando el conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas al observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología o ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

4. Competencia digital

Implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad, asuntos relacionados con la ciudadanía, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

5. Competencia personal, social y de aprender a aprender.

Implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

6. Competencia ciudadana

Contribuye a que el alumnado pueda ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible.

7. Competencia emprendedora.

Implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas usando la imaginación, la creatividad, el

pensamiento estratégico y la reflexión. Implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas.

8. Competencia en conciencia y expresiones culturales

Supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, lo sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Requiere también la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo diverso, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales suponen una manera de mirar el mundo y de darle forma.

- Funciones del equipo de Actividades y Biblioteca:

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 de departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección y la Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

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

- 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 y los demás agentes con capacidad para ello.
- Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- 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.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.
- El equipo de apoyo de la Biblioteca estará formado por profesorado del centro y colaborará en alguna de las siguientes áreas:

- Potenciar el uso de Biblioweb: catalogación, indización, estadísticas, informes, inventario, gestión de lectores.
- Búsqueda de información, selección y administración de contenidos digitales compartidos: plataformas educativas, redes sociales, blog, aplicaciones de lectura y publicación digital.
- Expurgo, optimización y reorganización de los espacios y mobiliario de la Biblioteca.
- Gestión de encuentros literarios y dinamización del Club de Lectura.
- Coordinación del Programa de Formación de usuarios y de actividades en la biblioteca.
- Organización y montaje de exposiciones, obras de teatro, conciertos, conferencias, talleres, campañas, campeonatos, (elaborar cuadrantes, carteles, decoración temática, dinamización).
- Participación en proyectos que impliquen y motiven al alumnado: ferias, concursos, efemérides, proyectos de investigación.
- Promoción de charlas de interés para el alumnado: literatura, ciencia, salud, educación, solidaridad, etc.
- Intervención en los espacios del centro: mejorar el aspecto y limpieza de aulas, pasillos, patio, etc.

➢ Equipo de Bilingüismo

Formado por la coordinadora de Bilingüismo y el profesorado que imparte materias en modalidad bilingüe, en coordinación con Vicedirección y Jefatura de Estudios.

Funciones del equipo de bilingüismo:

- Realización de proyectos educativos que promuevan la movilidad del alumnado a países de habla inglesa.
- Hacer llegar al alumnado becas promovidas por la Junta de Andalucía e instituciones privadas que permita consolidar en nuestro alumnado el dominio del inglés.
- Favorecer la preparación del alumnado para superar las pruebas del Trinity College para la obtención del B1, B2 y C1 en inglés.
- Fomentar la participación de la Comunidad educativa en los proyectos de Erasmus + e intercambios.
- Fomentar la realización de actividades culturales en inglés (teatro, exposiciones, conferencias…).
- Hacer llegar al profesorado y alumnado información sobre becas para estancias en verano en países de habla inglesa.

3) Las familias

La normativa recoge la obligación de las familias a participar en el proceso

educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos. También han de participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar

Su participación también se puede concretar a través de la Asociación de madres y padres del alumnado, “La Cartuja”, que será puntualmente informada de las actividades, del régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que podamos ser objeto y del Plan de Centro. Por otro lado, es nuestra intención seguir propiciando actividades conjuntas como la de fomento a la lectura que ha tenido ya lugar.

La asociación de madres y padres “La Cartuja” dispone de un local para celebrar reuniones con las familias del alumnado y, avisando con la debida antelación, se le podrá ceder cualquier otro sitio adecuado a las actividades que nos planteen. En este sentido, se apoyará a esta asociación, para intentar que cada vez más padres y madres se apunten en la misma, ya que consideramos que sería muy beneficioso para el buen funcionamiento del Centro en muchos sentidos, incluido, la posibilidad de contar con más recursos, tanto didácticos como de funcionamiento diario.

Es también nuestra intención seguir promoviendo la elección de las madres o padres delegados con objeto de que se conviertan en otro cauce más de participación de las familias en el funcionamiento del Instituto. Creemos que, tal como le atribuye la normativa, éstos pueden desempeñar un importante papel en la resolución pacífica de los posibles conflictos entre el alumnado y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Las madres o padres delegados tendrán una estrecha relación con los tutores y tutoras que podrán informarles de las dificultades y los beneficios logrados por el alumnado que compone el grupo clase. Se valorarán las aportaciones que las familias realicen a través de estos delegados de padres y madres para la mejora de la convivencia, del rendimiento académico y de la formación integral del alumnado.

Igualmente, es nuestra intención, promover actividades, junto con el AMPA, que se puedan realizar por la tarde y que permita el uso de las instalaciones por parte de la comunidad educativa, tales como exposiciones, conferencias, conciertos…

- **Referentes normativos:**

  - **LEA**

  - Participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas: Art. 29 a 35

  - **Decreto 327/2010**

  - Participación de las familias en el proceso educativo: Art 12 a 14
  - Consejo escolar: Art 50 a 66.

4) Personal de Administración y Servicios (PAS)

Este personal tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

➢ Funciones:

- Personal administrativo

- Realizar las tareas propias de la secretaría del Centro, bajo la supervisión del Secretario.
- Atender al profesorado, alumnado, padres y público en general, en el horario establecido.
- Custodiar la documentación oficial y mantener el secreto profesional en relación con los datos y trámites que lo requieran.
- Realizar cualquier otra tarea que le asigne el Equipo Directivo de acuerdo con la legislación vigente.

- Ordenanzas o Conserjes:

- Velar por el mantenimiento del orden y el respeto a las normas de convivencia en todo el centro.
- Controlar el tablón de llaves.
- Informar al Equipo Directivo o al profesorado de los desperfectos y las alteraciones del orden observados, indicando, si fuera posible, los responsables del hecho.
- Atender la correspondencia: franqueo, envío, recogida y distribución, una vez revisada por la Secretaria.
- Atender al profesorado: realización de trabajos de reprografía, entrega de llaves de dependencias, aviso de llamadas telefónicas, entrega y envío de correspondencia y documentos, traslado de material.
- Atender al alumnado: recogida de autorizaciones de salida, de impresos e información, etc.
- Atender a las familias: información, entrega de impresos, facilitar la comunicación con el profesorado.
- Atender las llamadas telefónicas y avisar a las personas interesadas.
- Manejar las máquinas de reprografía, llevando el recuento de las copias realizadas por cada departamento y por el equipo directivo.
- Realizar recados fuera del centro: entrega o recogida de paquetes, correspondencia y documentos, compras, etc.
- Realizar traslados de material dentro del centro.
- Vigilancia, apertura y cierre de puertas y accesos, incluyendo en tal concepto las ventanas y sus cierres metálicos. Aunque el profesorado indique al alumnado a última hora que clausure los cierres metálicos, corresponde a las ordenanzas supervisarlos y clausurar aquellos que estén abiertos.
- Controlar las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio educativo, es decir, de todas las personas que accedan al Centro

exceptuando los trabajadores. Para ello, controlarán que la cancela de entrada esté siempre cerrada y se vuelva a cerrar tras abrirla con el interruptor para permitir el acceso o salida de personas autorizadas.

En este sentido, no se permitirá salir del Centro al alumnado menor de edad a ninguna hora salvo que la familia o adulto/a autorizado en ipasen venga a recogerlos/as.

- Durante el recreo, una ordenanza permanecerá en la cancela de entrada al recinto del Centro de la calle Escultor Francisco Buiza (que permanecerá cerrada y solamente podrá salir el alumnado mayor de edad mostrando DNI o similar), otra en la salida de la calle Escultor Eduardo Chillida (por la que puede salir el alumnado de CCFF mayor de edad) y otra en el vestíbulo.
- La ordenanza que permanezca en el vestíbulo durante el recreo comunicará al equipo directivo cualquier incidencia, por teléfono o físicamente si fuere necesario. También deberá controlar al alumnado para que no permanezca en el vestíbulo ni consuma alimentos en él, y sólo permitirá el tránsito del alumnado hacia la Biblioteca.
- La ordenanza que permanezca en la cancela de calle Escultor Francisco Buiza controlará la entrada para abrir a aquella persona ajena al centro que tenga que entrar, pero no permitirá la salida del alumnado por dicha cancela (a excepción del alumnado de BTO mayor de edad. Para ello colaborará con el profesorado de guardia revisando los carnés de dicho alumnado). Además, controlará que el alumnado no se desplace a la zona de aparcamiento.
- La ordenanza que permanezca en la salida de calle Escultor Eduardo Chillida colaborará con el profesorado de guardia revisando los DNI del alumnado de CCFF mayor de edad a los que les está permitido salir durante el recreo.
- Realizar cualquier otra tarea asignada por el Equipo Directivo de acuerdo con la legislación vigente

- Personal de limpieza:

- Efectuar la limpieza y aseo del material y las dependenciasinteriores del Centro.
- Informar de los deterioros observados en las dependencias del Centro. Proveer del material necesario a los aseos.

➢ Referentes normativos:

- LEA

- Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos: Art 27

- **Decreto 327/2010**

- El Personal de Administración y servicios y de atención educativa complementaria: Art 15 y 16. Consejo escolar: Art 50 a 66.

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

1) Criterios

El IES Llanes considera básicos los siguientes criterios que garantizan el rigor y la transparencia en la toma de decisiones: Profesionalidad, Equidad, Efectividad, Supervisión, Participación, Publicidad y Difusión.

1. Profesionalidad

El profesorado y el personal no docente son responsables de su trabajo en la medida establecida por la legislación vigente, tanto en el desempeño de sus funciones normales como en el de funciones directivas o de representación en cargos colegiados de gobierno y coordinación docente.

2. Equidad

Aquellas decisiones que el profesorado, el personal no docente y los cargos directivos tengan que tomar respecto al alumnado, así como las que el equipo directivo tenga que tomar respecto al personal, se ajustarán al principio de equidad, que hace compatible la igualdad de derechos con el principio de méritos.

3. Efectividad

El personal del IES. Llanes, tenga o no cargos de gobierno, velará por el hecho de que las actuaciones que deban desempeñar se hagan efectivas en un plazo razonable y lo más breve posible.

4. Supervisión

El Equipo Directivo cumplirá la función de supervisión del trabajo del personal en la medida establecida por la legislación, sin menoscabo de la función supervisora de la Inspección.

5. Participación:

Todos los sectores del Centro tienen el derecho y el deber de participar en el gobierno del mismo a través de sus órganos colegiados de gobierno.

6. Publicidad

Las decisiones importantes que afecten al alumnado y al personal se harán públicas.

7. Difusión

Puesto que en ocasiones no basta con hacer pública una decisión, el Equipo

Directivo contribuirá a difundirlo mediante los medios oportunos.

2) Procedimientos

El rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de la Directora, el Equipo Directivo o cualquier órgano de gobierno y coordinación docente vienen garantizados por la frecuencia de las reuniones de coordinación establecidas en el IES. Llanes. A este efecto, además de las reuniones ordinarias y extraordinarias de Claustro y Consejo Escolar, en el IES. Llanes se celebran reuniones semanales o quincenales, según se acuerde cada año, del Equipo Directivo, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y los Departamentos de Coordinación Didáctica, de modo que la Dirección puede consultar a los miembros del Equipo Directivo y del Equipo de Coordinación Pedagógica antes de tomar decisiones, así como informar de las mismas al Claustro a través de dicho Equipo de Coordinación Pedagógica.

El principal procedimiento de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la toma de decisiones se realiza a través del Consejo Escolar. El Equipo Directivo velará por la participación de todos los sectores en el Consejo Escolar.

La publicidad de las decisiones más importantes se realizará mediante su colocación en los tablones de anuncio del vestíbulo del Centro. Para mayor difusión de algunas actuaciones se utilizarán los tablones de anuncios de cada aula y la página web **www.iesllanes.net** , así como cualquier otro medio que se considere oportuno.

3) Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en el proceso de escolarización.

Los criterios que garantizan el rigor y la transparencia en el proceso de escolarización son los mismos que se han mencionado en el apartado anterior, especialmente los de equidad, publicidad y difusión.

En cuanto a los procedimientos, se ajustan a la normativa vigente: Decreto 9/2017 de 31 de enero y Orden de 24 de febrero de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

En las fechas que la administración educativa determine, se dará publicidad de las vacantes existentes, de los criterios de admisión, los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc. Con ello se pretende facilitar que todas las familias puedan hacer valer sus derechos en tiempo y forma, al tener la información suficiente para poder actuar en defensa de los mismos.

De igual manera, en cuanto a los procedimientos para la escolarización de la Formación Profesional, se ajustan a la normativa vigente, por la que se desarrolla

el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes.

4) Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en el proceso de evaluación.

Los criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia en el proceso de evaluación están regulados por la normativa vigente citada más adelante.

A principios de curso, el profesorado informará al alumnado de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de sus materias, incluyendo las materias pendientes. En la ESO, además, se deberá informar acerca de las competencias claves, las competencias específicas y criterios de evaluación remitiendo a la normativa. El tutor o tutora informará a las familias del alumnado sobre su evolución académica, hecho recogido en la normativa.

En la Evaluación final (y ordinaria y extraordinaria en caso de Bachillerato) del curso, los responsables de las tutorías proporcionarán a las familias los informes de las materias, contenidos no alcanzados, así como las actividades de recuperación y criterios de evaluación.

Lógicamente, puesto que los cursos de 2° Bachillerato, terminan antes de junio, la Evaluación Ordinaria se acomodará a dicha fecha de finalización del curso.

Las decisiones sobre la promoción y titulación del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente en una única sesión de evaluación al finalizar el curso escolar.

(Ver más detalles en el punto 5 del Proyecto Educativo: Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado).

Los tutores y tutoras informarán a las familias y al alumnado mayor de edad de:

- Su derecho a recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos, así como sobre los criterios de promoción y de titulación.
- Su derecho a conocer que han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones sobre la promoción o titulación (ESO) o sobre la posibilidad de incorporarse a un Programa de Diversificación.

5) Información y comunicación

En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y

de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, se conseguirán más fácilmente los objetivos propuestos.

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación. Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

- Información interna:

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto. La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutorías, jefaturas de departamento, coordinación de proyectos, etc.

Son fuentes de información interna:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- La Memoria de Autoevaluación.
- Los planes específicos (experiencias didácticas, programas de inserción laboral, programas especiales...).
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro: Actas del Consejo Escolar.
- Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
- Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
- Actas de las sesiones de evaluación.
- Actas del ETCP.
- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos, correcciones de conductas, circulares, etc.
- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a las familias...
- El parte de guardia del profesorado.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

La información interna al profesorado se canalizará a través de:

- Casilleros unipersonales situados en la sala del profesorado.
- Tablón de anuncios
- Correo electrónico corporativo
- Entrega directa de comunicación

- Comunicación a través de Séneca
- Claustro de Profesores
- Consejo Escolar
- Página web
- Aulas virtuales en plataforma Moodle Centros
- Correos electrónicos

La información interna al alumnado se canalizará a través de:

- Tutorías
- Tablón de anuncios de aulas y del vestíbulo.
- Asambleas
- Consejo Escolar
- Página web
- Entrega directa de comunicación
- Comunicación a través de Séneca
- Aulas virtuales en plataforma Moodle Centros

La información interna al PAS se canalizará a través de:

- Entrega directa de comunicaciones
- Consejo Escolar

La información interna a las familias se canalizará a través de:

- Circulares informativas
- Consejo Escolar
- Reuniones de carácter grupal Tutorías
- Comunicación a través de Séneca: comunicaciones, tablón de anuncios…
- Página web

La información interna a la sociedad en general se canalizará a través de:

- Página web
- Notas de prensa

- Información externa:

Son fuentes de información externa aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Con carácter general, se canalizarán a través de los tablones de anuncio.

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad. Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

1) Las aulas y los pasillos

- El alumnado y el profesorado respetarán el comienzo y el final de cada módulo horario, no saliendo del aula antes de que suene el timbre correspondiente, ni demorando su salida después de que suene este.
- Es obligación de todos velar por la seguridad en el centro, por lo que se deberá advertir a los responsables del Instituto de la presencia de personas ajenas al centro que hayan dado muestras o mantengan actitudes sospechosas de hacer daño a los miembros de la comunidad o a los enseres del centro. Ningún alumno o alumna facilitará la entrada a personas ajenas al centro, y si lo hacen, serán considerados corresponsables de los trastornos causados.
- Se mantendrá en el centro el necesario ambiente de trabajo y silencio, respetando en todo momento las actividades de los demás. El alumnado de enseñanza posobligatoria que no tenga clase, en ningún momento podrá permanecer en aulas, pasillos, vestíbulo o en las pistas de deportes durante las horas lectivas.
- Con objeto de evitar responsabilidades en desperfectos, hurtos o faltas de limpieza, el alumnado no puede permanecer en las aulas y pasillos durante el recreo. Asimismo, el profesorado deberá cerrar el aula de la que sale antes del recreo y al final de la jornada escolar. Queda prohibido prestar las llaves de las aulas al alumnado.
- Si el profesorado de la asignatura faltase, el grupo-clase deberá permanecer dentro del aula y el delegado o delegada de curso deberá contactar con el profesorado de guardia transcurridos 10 minutos desde que sonara el último timbre.
- Se prohíben los juegos de azar como cartas, dados, etc., que puedan desvirtuar la función docente del instituto.
- No se permitirá el consumo de alimentos (incluidas las chucherías) en el interior del centro, a excepción de la cafetería y, durante el recreo, en el patio.
- Se prohíbe correr por los pasillos y sentarse en el suelo o en las escaleras del interior del edificio, así como el acceso a la zona de Administración.
- No está permitido el uso de dispositivos electrónicos (móviles, etc.) durante las clases y/o las actividades ni tampoco durante los recreos, y no se podrán utilizar hasta que no se esté fuera de los límites del recinto del centro escolar.
- El alumnado quedará obligado a traer a clase el material e indumentaria adecuada para cada asignatura.

El Instituto es un centro de trabajo y hay que acudir a él con la vestimenta apropiada. En este sentido, la Junta de Delegados del Alumnado de 15 de febrero de 2017 manifestó lo siguiente:

"Se debatió sobre este tema durante cerca de 25 minutos, casi estábamos todos de acuerdo en que se pueden llevar pantalones cortos pero sin enseñar nada, la mayoría estábamos de acuerdo en que las camisetas de tirantas debían ser ajustadas a la axila, y nunca abiertas, también estábamos de acuerdo en que las chanclas son antihigiénicas".

En los grupos de Formación Profesional, de hecho, cuando se imparten clases sobre seguridad e higiene laboral, se explica generalmente qué vestimenta es adecuada para acudir a las empresas donde se realizarán las prácticas de dual, qué vestimenta es inadecuada, y que en el Instituto deben seguirse las mismas normas.

En cualquier caso, en el Claustro de Profesorado celebrado el 26 de junio de 2017 se acordó que el Plan de Centro debía incluir el tema de la indumentaria del alumnado en una línea no punitiva, sino educativa. En este sentido, el profesorado no puede poner un parte disciplinario a un alumno o alumna por el tipo de vestimenta que lleve, ni enviarlo a Jefatura de Estudios por ello, sino que debe ejercer su función educativa y explicarle los motivos por los que debería corregir dicha vestimenta.

Igualmente, en las tutorías, tanto a principio de curso como al final, debe reflexionarse sobre la vestimenta adecuada para acudir al centro, tomando como punto de partida la frase anteriormente mencionada del acta de la Junta de Delegados.

En esas sesiones de tutoría se debe hacer reflexionar igualmente al alumnado sobre la vestimenta como sistema de signos, sobre la relación entre indumentaria y grupos sociales o juveniles, como medio de inclusión o rechazo de carácter identitario, así como con las cuestiones de género relacionadas con la vestimenta: la existencia o inexistencia de normas respecto a la vestimenta de las mujeres ha sido y sigue en ocasiones siendo utilizada por ideologías patriarcales para ejercer un control sobre el género femenino, pero también es utilizada por los medios de comunicación como instrumento de cosificación de las mujeres. Ambas actitudes machistas, tanto la tradicionalista que pretende obligar a las mujeres a vestir de una forma que consideran virtuosa, como la materialista que cosifica el cuerpo femenino como un producto de mercado, deben ser rechazadas en un centro que pretende la Educación en la Igualdad.

- **Las aulas:**

  - En los intercambios de clases, el alumnado de los grupos que no tengan que cambiar de aula permanecerá dentro de la misma, manteniendo una actitud correcta, y solo podrá ir al servicio correspondiente de su planta en caso de necesidad y con la autorización expresa del profesor/a que comienza el nuevo módulo horario, pero preferentemente durante el desarrollo de la clase y no durante los intercambios de clase. Para este fin y con el objeto de evitar posibles abusos del alumnado en este sentido, se utilizarán unos cuadrantes para controlar las salidas del alumnado que estarán situados en las aulas de referencia de cada grupo. Además de esto, se establece que el alumnado solo podrá salir al servicio, excepto en

casos excepcionales, a segunda y quinta horas.

- En el caso de los laboratorios, el SUM, el aula de música, las aulas de dibujo, el taller de tecnología, el patio, el aula de informática y las aulas específicas y talleres de la formación profesional, las normas sobre el funcionamiento de estos espacios se regirán por las instrucciones dictadas por las jefaturas de los departamentos didácticos implicados.

➢ Limpieza

- Todos los miembros de la comunidad escolar deberán cuidar la limpieza del centro, usando adecuadamente las papeleras, los aseos, etc. Para lograr tener un ambiente de trabajo agradable y limpio, no se pueden arrojar papeles o cualquier otro objeto al suelo, incluido al patio.
- El alumnado acepta la responsabilidad del mantenimiento y conservación del material y objetos del centro, así como su buen estado de limpieza. El deterioro no justificado de cualquier material del centro será reparado por los y las responsables o, en su caso, por el grupo-clase correspondiente.
- Al principio de cada curso se asignará a cada grupo la responsabilidad del mantenimiento de la limpieza de su aula, siendo el tutor o tutora la persona encargada de que se lleve a cabo.
- Además, se realizará una campaña de limpieza una vez al trimestre para concienciar al alumnado sobre esta cuestión.
- Por todo ello, cualquier alumno o alumna que sea visto tirando algo al suelo, metiéndolo en las bandejas situadas debajo de sus pupitres o deteriorando los materiales comunes o espacios del centro (pintando mesas, paredes, rompiendo mobiliario, comiendo y tirando chicles...) tendrá un parte de disciplina. Si este comportamiento se repite una segunda vez, la sanción será la expulsión inmediata por un día.

➢ Alcohol y tabaco

- Queda terminantemente prohibido el consumo y venta de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas en el instituto. Tampoco se permitirá la publicidad que induzca al consumo del alcohol o del tabaco.
- Está prohibido vapear en el centro, al igual que fumar y consumir drogas. El uso de vapeadores se considerará una infracción grave que conllevará una sanción inmediata Por otro lado la mera tenencia o exhibición de este tipo de dispositivos dentro del instituto aunque no se estén utilizando también será igualmente sancionado.

➢ Exámenes

- El alumnado que termine algún examen deberá permanecer en el aula hasta el término del módulo horario. Si el examen afectara a una parte del alumnado del grupo, el resto permanecerá en el aula realizando las actividades que indique el profesorado.

- Extraordinariamente se podrá alterar el horario escolar para la realización de algún examen que haya sido previamente programado como una actividad complementaria, siempre que estén de acuerdo todos los implicados, y quede constancia ante la Jefatura de Estudios.
- Con respecto a la utilización de la plataforma digital Moodle Centros y otros medios telemáticos y digitales, se podrá sancionar por parte del profesorado/Jefatura de Estudios al alumnado por mal uso de estos medios y por llevar a cabo plagios a la hora de realizar tareas y exámenes. Las medidas que se tomen dependerán de la gravedad del hecho.

➢ Cafetería

- La cafetería estará abierta durante la totalidad del horario lectivo y durante los días sin clases existirá un horario de apertura de acuerdo con la demanda y que será fijado por la Dirección del centro.
- En la cafetería todo el mundo guardará el debido respeto a la convivencia y a las buenas costumbres, cuidando en todo momento el buen estado del material de la misma.
- La lista de precios debe estar expuesta en sitio visible y cualquier modificación deberá ser aceptada por el Consejo Escolar.
- El concesionario de la cafetería será responsable de mantener el orden y la limpieza del recinto.
- Para poder llevar a cabo esta actividad el concesionario de la cafetería será responsable de organizar este espacio y deberá regirse por la normativa que en cada momento vayan estableciendo las autoridades sanitarias

➢ Otros servicios

- El profesorado procurará realizar las impresiones y copias que les sean necesarias a través del sistema RICOH, en la fotocopiadora situada en la sala de profesores. Alternativamente, cuando este sistema no esté operativo o sea imposible usarlo, deberá encargar las fotocopias para sus clases y exámenes con al menos veinticuatro horas de antelación al personal de la Conserjería.
- Los teléfonos del centro se utilizarán exclusivamente para llamadas de carácter oficial y para llamadas urgentes.

➢ Materiales e instalaciones del aula

- Se colocará un cuadrante de ocupación en cada aula para facilitar la detección de los grupos causantes de algún deterioro de los materiales e instalaciones. Se nombrará a dos alumnos o alumnas responsables del estado del aula (distintos del delegado/a).
- Se prohíbe la instalación de programas, juegos y en general, de cualquier tipo de *software* en los ordenadores de las aulas.
- El alumnado no modificará la configuración estándar del ordenador

ni su apariencia. (escritorio, tapices, salvapantallas, etc.).

- El acceso a Internet estará regulado en todo momento por el profesorado, controlando el acceso a determinadas páginas, transferencia de ficheros, mensajes de correo, accesos a chats, etc.
- Se tomarán medidas sancionadoras hacia el alumnado que, actuando de forma premeditada, provoque fallos o modificaciones en el sistema *software* o *hardware* de algún equipo informático, evitando con tal actitud su normal funcionamiento. Estas medidas podrán ser la prohibición de uso del equipo informático asignado durante el tiempo que el profesorado considere oportuno. Es una prioridad para el centro, como ha establecido el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, velar por la conservación de este material TIC, de ahí que se ruegue al profesorado que sea riguroso al observar estas mínimas normas.
- Para usar los carros con portátiles se seguirán las siguientes INSTRUCCIONES:

Los carros con portátiles se ubican en el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en la 1ª planta y en el Departamento de Dibujo en la 2ª planta.

Dentro de cada carro habrá un cuaderno para que, al principio de la clase, al repartir los portátiles, el profesor o profesora lo firme y lo pase al alumnado para que registre su nombre junto al número del ordenador que le corresponda. Si hubiese alguna anomalía y el alumnado no lo denunciara se le atribuirán a él los desperfectos encontrados.

Al final de la clase el profesorado comprobará el buen estado de los portátiles antes de guardarlos en el carro.

Al devolverlo al departamento correspondiente, el profesorado enchufará el carro y se asegurará de que los portátiles están cargándose (la puerta trasera se abre para ver los interruptores del carro que deben estar activados para que los portátiles se carguen correctamente).

➢ Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto

- En junio y septiembre, vicedirección organizará la recogida y el reparto de los libros de texto con los tutores y tutoras afectados por el programa de gratuidad de libros de texto.
  Los tutores y tutoras deberán:

  - 1º. A principios de curso, entregar los libros indicando en un listado los libros entregados y su estado de entrega,(sellados los libros y han rellenado los datos dentro del sello), así como los que le faltan a su grupo, y estará pendiente de la llegada para su reparto. Ese listado con los libros que faltan y su petición lo gestionará con la secretario/a. Éste será el encargado de pedir los libros que faltan a los

proveedores y gestionar las facturas.

- 2º. A final del curso, en los días que establezca vicedirección , el tutor o tutora recogerá los libros en el aula asignada a todos sus tutorados y los guardará en el armario de dicha aula. Además, llevará un registro de recogida en el mismo listado de principios de curso(incluido el estado) de los libros.

- Todo este proceso estará regulado por la vicedirección, que se coordinará con los tutores y tutoras y determinará a profesorado de apoyo que sirva de ayuda en las distintas fases del proceso.

➢ Normas sobre la utilización de teléfonos móviles, ordenadores y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado

- Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

- El uso y exhibición de móviles/relojes inteligentes, auriculares, cualquier otro dispositivo electrónico, etc., está totalmente prohibido en todo el centro. Los móviles, aparatos electrónicos y similares deberán estar desconectados incluso en los recreos. No se podrán utilizar hasta que no se esté fuera del recinto del centro escolar. Si un alumno o alumna usa el móvil se le impondrá un parte de disciplina con sanción inmediata. Dirección y Jefatura de Estudios adoptarán la sanción correspondiente según la circunstancia concreta del incumplimiento de la norma.
- Se considera falta grave colgar en Internet imágenes del centro en las que aparezcan compañeros o personal sin que estos lo hayan autorizado convenientemente.
- Se considera falta grave realizar amenazas, coacciones, humillaciones o cualquier actitud negativa hacia el alumnado o personal del centro, a través del correo electrónico o medio similar.
- El alumnado no puede llevar los cascos o auriculares en las aulas ni pasillos.
- Los portátiles solo se podrán utilizar en clase o en la biblioteca.

- Ordenadores y acceso seguro a internet

En cuanto al acceso seguro a internet, se procurará adecuar el funcionamiento de los ordenadores en las aulas de forma que sea imposible que el alumnado acceda a páginas con contenidos no aptos para fines educativos. La coordinación TIC tomará las medidas oportunas para llevar a cabo este punto y el profesorado que utiliza las TIC en sus clases estará atento para evitar dicho uso inadecuado.

Se considerará falta grave aquella conducta que afecte a la integridad de la red de internet del centro, zonas *wifi*, materiales informáticos y todo lo relacionado con las TIC, así como al uso indebido de las mismas.

Reproducimos a continuación algunos artículos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por considerar que es una normativa poco conocida por el profesorado. En ella se menciona que, por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de las familias, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres…) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a internet.
- Se solicitará autorización expresa y por escrito a las familias para publicar fotografías o imágenes de actividades realizadas en el centro o fuera del mismo.
- A través de las tutorías, se orientará, educará y acordará con el alumnado un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:
    - Tiempos de utilización.
    - Páginas que no se deben visitar.

- Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerlos de mensajes y situaciones perjudiciales.

- El conjunto del profesorado velará por que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

    - Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
    - Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
    - Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
    - Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
    - Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
    - Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
    - El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

2) Organización y funcionamiento de la biblioteca

Durante este curso la biblioteca se usará también como aula en parte del horario lectivo. Es por ello que no se puede abrir la biblioteca como tal para su uso en la totalidad del horario escolar.

El horario en el que se podrá usar como biblioteca se actualizará todos los años a principios de curso y se expondrá en la puerta de la biblioteca.

En estas horas se podrán realizar préstamos y se podrá hacer uso de la sala de lectura.

El objetivo general de la biblioteca escolar es convertirse en un centro de

propuestas culturales y de recursos de información y aprendizaje, a través del cual se pueda acceder a la información y a la cultura en sus diversas manifestaciones. Se impulsará la realización de actividades lectoras y la utilización de la biblioteca como espacio cultural, a fin de favorecer la práctica de la lectura y el acceso a fuentes de información diversa, habilidades indispensables para el adecuado desarrollo del currículum de nuestro alumnado.

En el Plan de Trabajo de la Biblioteca y la Memoria final se contará contando con la participación de la vicedirectora y el equipo de apoyo de la biblioteca.

➢ Servicios que presta la biblioteca

- Consulta y préstamo de libros.
- Consulta del catálogo on-line.
- Acceso a internet.

➢ Normas de uso de la biblioteca

- Podrán hacer uso del servicio de préstamos y consultas de la biblioteca el alumnado, el profesorado, el personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa como las familias del alumnado, los antiguos alumnos y los miembros del Club de Lectura.
- Para poder llevarse un libro de la Biblioteca es necesario constar en la base de datos de Séneca. Si se trata de familiares o personas de la comunidad educativa, será necesario presentar una fotocopia del D.N.I.
- Durante el recreo solo podrá permanecer en la biblioteca el alumnado que esté estudiando o leyendo y el que venga a solicitar préstamos o a realizar devoluciones, debiendo guardar silencio y compostura.
- El alumnado podrá tener en préstamo un máximo de dos ejemplares, durante 15 días, pudiendo ser prorrogado otros quince.
- Si un libro no es devuelto en el plazo previsto, el lector podrá ser sancionado con la pérdida del derecho a préstamo por un periodo de 20 días la primera vez, de 45, la segunda y de lo que reste de curso si se retrasara por tercera vez.
- Biblioweb no permite el sistema de préstamos al alumnado que no haya devuelto su libro prestado.
- Toda persona que reciba un libro en préstamo se hará responsable de su estado de conservación y no hará anotaciones en él. En caso de deterioro o pérdida, deberá reintegrar un ejemplar de las mismas características o abonar su importe. Si no lo hace así, se le podrá, en caso de reincidencia, retirar el derecho al uso de la Biblioteca temporal o definitivamente.
- Los usuarios de la Biblioteca guardarán silencio y seguirán las indicaciones del profesorado de guardia en lo referente al silencio, compostura y uso correcto de la misma. Dicho profesorado podrá expulsarlos de la sala si no se atienen a las normas antes indicadas.
- La sala de la biblioteca será de uso preferente para las actividades de formación y animación programadas en su plan de actuación

anual. Se instalará en lugar visible un cuadrante trimestral en el que estarán consignadas las horas de ocupación para dichos menesteres. El profesorado que desee utilizar la biblioteca con un grupo de alumnos para tareas relacionadas con la consulta de obras o la elaboración de trabajos deberá apuntarse en dicho cuadrante con la suficiente antelación.

- El acceso a los ordenadores se hará por orden de llegada. Si hay más de dos usuarios a la vez, se limitará el tiempo de acceso a 30 minutos en horas de clase y a 15 minutos en el recreo.

Están prohibidas en la biblioteca las siguientes actividades:

- Consumir alimentos o chucherías.
- Utilizar móviles u ordenadores para jugar (El uso y exhibición de móviles/relojes inteligentes, auriculares, cualquier otro dispositivo electrónico, etc., está totalmente prohibido en todo el centro).
- Extraer libros de las estanterías sin permiso del profesorado de guardia.
- Entorpecer el estudio o la lectura de los demás usuarios.

Así mismo es conveniente recordar al profesorado de apoyo la necesidad de hacer un buen uso de los materiales e instalaciones de la Biblioteca para mantener un orden. En concreto, se debe prestar especial atención a lo siguiente:

- Hay que registrar correctamente todos los libros y cuando se devuelvan, guardarlos en su estante.
- El alumnado no está autorizado a retirar o devolver libros de los estantes.
- El personal de apoyo dejará siempre el espacio ordenado.
- Cualquier incidencia hay que comunicarla lo antes posible, bien en el cuaderno de incidencias, bien al correo: biblioteca@iesllanes.net. o bien personalmente a la persona responsable de la biblioteca.

➢ Tipos de préstamos:

Existen tres tipos de préstamos:

- Quincenal: los libros de lectura tendrán un plazo de préstamo de dos semanas, prorrogable por otra más si el lector lo solicita.
- Vacacional: se realizará el préstamo unos días antes del periodo vacacional, y la devolución se hará al terminar este.
- Préstamo de libros electrónicos: para poder acceder a este tipo de préstamos el usuario deberá pertenecer a la comunidad educativa y, en el caso del alumnado, estar matriculado en alguno de los cursos de Bachillerato o Ciclos Formativos (quitar).

3) El salón de actos

El salón de actos se utilizará para todos los actos institucionales, lúdicos, informativos, etc. que se desarrollen en el Instituto y que sean programados por

los diferentes colectivos que forman parte de él. La Dirección del centro, por delegación del Consejo Escolar, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Instituto, según recoge la normativa.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

- Cualquier actividad que se celebre en el salón de actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo que deberá reservar su uso a través de la plataforma Moodle. Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del salón de actos o a quien esta designe.
- Con antelación suficiente, la persona responsable se encargará de realizar la reserva de esa dependencia a través de la plataforma Moodle Centros, concretamente en la sección “Sala de Profesores” de dicha plataforma. Si la actividad fuera ajena al centro, la Dirección será la encargada de reservarla.
- Si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del salón de actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.
- No se realizará ninguna actividad en el salón de actos que no esté previamente recogida en el cuadrante de reserva.
- No se pueden desconectar los cables del ordenador, y si se hace, hay que dejarlo otra vez listo para usar.
- Si se necesita desconectar los cables del ordenador hay que dejarlo al finalizar tal como se encontró.
- Es necesario dejar apagado y cerrado el equipo de música.
- Al término de la actividad, la persona responsable dejará el espacio ordenado y devolverá a conserjería cualquier elemento complementario solicitado: mandos a distancia del aire acondicionado, llave de megafonía, mando del cañón, cable alargadera, ordenador portátil, etc.

- Referencias normativas

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Decreto 327/2010
- Funciones y deberes del profesorado: Art. 9 a 11
- Consejo escolar: Art. 50 a 66
- Claustro de Profesorado: Art. 67 69
- Equipo directivo: Art. 70 a 81
- Equipos docentes: Art. 83
- Áreas de competencias: 84
- Departamento de orientación: Art. 85 y 86

- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa: Art. 87
- Órganos de coordinación docente: Art. 88 y 89
- Tutoría y designación de tutores y tutoras: Art. 90 y 91 Departamentos de coordinación didáctica: Art. 92
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares: Art. 93
- Competencias, nombramiento y cese de los departamentos: Art. 94 a 96
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alum- nado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Art. 17.1

4. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES AL ALUMNADO ADULTO O AL QUE SÓLO ASISTA A UNA PARTE DEL HORARIO LECTIVO.

1) Guardias

- El turno de guardia está compuesto tanto por el profesorado que desempeña una guardia ordinaria como por el que desempeña guardia en el Aula de Convivencia o en la Biblioteca.
- El profesorado que se quede libre porque su alumnado está realizando otras actividades (extraescolares, complementarias, etc.) debe incorporarse al servicio de guardia.
- La normativa vigente detalla las funciones del profesorado de guardia (Orden de 20 de agosto de 2010).

Para cumplir lo dispuesto en dicha orden:

- El profesorado de guardia debe comenzar su guardia por los pasillos e irá abriendo las puertas de las aulas para que el alumnado entre en las mismas. Posteriormente se reunirá con sus compañeros de guardia en la sala de profesorado para hacer constar en el parte las circunstancias relevantes.
- Se evitará que el alumnado permanezca en los pasillos durante las horas de clase, indicándole según el caso, donde debe estar.
- Se dará preferencia a la guardia ordinaria sobre la del Aula de Convivencia y la de biblioteca y a la atención del alumnado del 1º ciclo de la ESO sobre los demás grupos.
- En caso de ausencia del profesorado de guardia de Biblioteca, el profesorado de guardia cubrirá dicha ausencia.
- El profesorado de guardia deberá consultar el parte para comprobar si en las horas precedentes ha habido alguna incidencia.
- Ante la ausencia de algún docente, independientemente de la materia de que se trate, atenderá en el aula de referencia al alumnado de ESO, Bachillerato y CCFF.
- Se evitará la presencia del alumnado en el vestíbulo en horas de clase.
- El profesorado de guardia anotará en el parte las ausencias del profesorado, así como cualquier otra incidencia que se produjera. Se anotará cualquier ausencia que forme parte del horario regular.
- Si no hay ninguna incidencia, el profesorado de guardia deberá permanecer en la sala de profesorado.
- El profesorado de guardia tendrá que auxiliar oportunamente al alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- Si el alumnado se queja de alguna dolencia no considerada grave,

el profesorado de guardia contactará con la familia para que se persone en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras esto ocurre, quedará bajo su vigilancia y asistencia. Se pondrá el hecho en conocimiento de la Jefatura de Estudios, o, en su defecto, de otro directivo presente en el centro.

- El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste, de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (tutorías, coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de funciones directivas, etc.) y de las necesidades organizativas del centro.
- En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad en el conjunto del horario regular, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.
- El profesorado de guardia estará obligado a facilitar al alumnado el acceso a la plataforma Moodle, a fin de que pueda consultar y realizar las actividades previamente asignadas por el profesor ausente durante el periodo lectivo correspondiente.

2) Proceso de entrada y salida de clase

El horario lectivo del Centro es de 8:00 a 14:30 hora de lunes a viernes, con 6 módulos horarios de 60 minutos y un recreo de 30 minutos de 11:00 a 11:30.

Cada mañana se permitirá el acceso del alumnado al centro por las puertas de entrada hasta las 8.05 horas, hora en la que se cerrarán las puertas de acceso. Cada tres retrasos serán computados como una falta.

Es un objetivo importante de nuestro Plan de Centro el cumplimiento del horario lectivo, por lo que de acuerdo con el Plan de Convivencia y a la normativa vigente se considera una conducta contraria a la convivencia la falta de puntualidad reiterada, por lo que el profesorado deberá registrar como un parte disciplinario los casos que superen los tres retrasos injustificados, siguiendo el procedimiento establecido para dichos partes. El profesor/a comunicará este parte a jefatura lo antes posible, y cada tres partes, se sancionará a dicho alumnado.

Los dos accesos de entrada y salida al centro estarán atendidos y controlados durante el comienzo y final de la jornada escolar por el personal de la Conserjería y su funcionamiento se regirá por lo que señala la normativa al respecto.

El alumnado menor de edad de ESO, Bachillerato y FP en ningún caso podrá abandonar el centro, durante el período lectivo. Y, en caso de tener que salir, los tutores legales deben venir a recogerlos o cualquier persona autorizada por estos (estas personas autorizadas deben estar añadidas por los tutores legales en el sistema Séneca/Ipasen en el lugar adecuado para ello). En tal caso, como en el de no asistencia a clase, el alumnado deberá presentar a su tutor o tutora una justificación (adecuada y motivada) con el motivo de la ausencia para que la falta

se considere justificada.

Para el mencionado alumnado, salir del centro sin las medidas anteriormente expuestas, será considerado falta grave.

Respecto al alumnado de Bachillerato y CCFF mayor de edad, y siempre previa acreditación, podrá abandonar el Centro en el período de recreo, en algún otro momento de la jornada escolar si ha faltado el profesor o profesora con el que tuviera clase durante esa hora, o cuando circunstancias personales de peso así lo precisen (pero siempre cuando termine las clases, nunca en medio de una hora lectiva o clase).

El alumnado Bachillerato y CCFF que abandone el centro en las circunstancias señaladas anteriormente, lo harán por la calle Francisco Buiza (ya que entre horas es difícil disponer de un ordenanza en la puerta de Eduardo Chillida.

NOTA: *El hecho de que un alumno sea mayor de edad no exime de cumplir las normas de organización del centro. Todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, etc.) están sujetos a la ley y al derecho, y deben respetar las normas aprobadas en el ROF. No existe la libertad de irse cuando uno quiera, sino el deber de permanecer en el centro durante el horario lectivo, salvo causa justificada. Si el alumno/a alega algún motivo puntualmente, por ejemplo, cita médica o causa debidamente acreditada, deberá comunicarlo y será el profesorado quienes valoren la procedencia de esa autorización concreta. La condición de mayor de edad confiere derechos personales, pero no un estatus de excepción frente a la normativa interna que regula la convivencia y la organización del centro educativo.*

El ROF del IES Llanes establece las normas de organización relativas a horarios de entrada y salida, control de asistencia, justificación de las mismas, etc. El incumplimiento de esta normativa puede constituir una falta grave y dar lugar a las sanciones correspondientes establecidas en la normativa disciplinaria del centro. En caso de abandono del aula por parte del alumnado sin causa justificada, el profesorado deberá poner siempre falta injustificada, así como el correspondiente parte de disciplina.

No existirá ningún acuerdo por parte del profesorado con el alumnado, sino exclusivamente se debe seguir lo que aparece en ROF.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla:

Según la Orden de 19 de septiembre de 2005:

- En el artículo 5, punto 1, referido a Absentismo escolar, se indica ‘’De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.’’
- En el artículo 5, punto 2, referido a Absentismo escolar, se indica “Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco

días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente."

- En el artículo 5, punto 3, referido a Absentismo escolar, se indica '' Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuar de forma inmediata.''
- En el artículo 6, referido a la incorporación de las medidas al Proyecto de Centro, se indica:

    - 1º."Los centros docentes recogerán en los diferentes documentos que integran su Proyecto de Centro (Finalidades Educativas, Proyecto Curricular y Reglamento de Organización y Funcionamiento) las formas concretas para llevar a cabo las medidas que se les asignan en el Área de Prevención e Intervención en el Ámbito Escolar del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar''
    - 2º. "El Consejo Escolar del centro revisará y valorará la repercusión de las medidas adoptadas en la solución de las situaciones de absentismo escolar"

La Constitución Española, en su artículo 27,4 dispone expresamente que ''la enseñanza básica es obligatoria y gratuita'' de lo que se deduce que la obligatoriedad se considera como escolarización durante el tiempo considerado obligatorio (10 años de escolaridad en instituciones educativas (Ley Orgánican2/2006, art 4, apartado 1).

Adicionalmente, la Ley 1/ 1998, de 20 de abril de los Derechos y la Atención al Menor de Andalucía, dispone en su artículo 11.4 que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente; entendiendo que el derecho de los padres a optar por un modelo de educación está supeditado al propio derecho del menor a recibir una educación amparada en la legislación educativa vigente e impartida por una institución educativa.

Se pone de manifiesto la existencia en nuestro Ordenamiento jurídico de normas que vinculan la posibilidad de declaración de desamparo y de sanción administrativa en materia de protección de menores, al incumplimiento de la obligación de escolarización por los padres, tutores o guardadores, respecto de los menores a su cargo.

Por lo que los casos y situaciones familiares en los que se detecte la inasistencia de los menores al centro educativo incurrirán en una situación manifiesta de absentismo escolar; por ello y de conformidad con el Acuerdo de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y la Orden de 19 de septiembre de 2005 por la que se desarrollan determinados

aspectos del mencionado Plan Integral, se aplicarán los procedimientos y acciones que a tal efecto se determina en los casos detectados y considerados como absentismo escolar.

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.

- **Faltas por enfermedad.**

  - Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
  - Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán enviar una notificación al centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

1. Faltas por enfermedad. Anteriormente comentadas.
2. Citaciones de carácter jurídico o similar, con documento

acreditativo.

3. Tramitación de documentos oficiales. Con justificación escrita de la oficina o administración expendedora.
4. Presentación de pruebas oficiales.
5. Deberes o causas familiares o personales (enfermedad grave de un familiar de primer o segundo grado, intervención, ingreso

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

1. Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
2. Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

3) Cambios de clase y pasillos

El alumnado permanecerá en su aula entre clase y clase, salvo que el grupo tenga que desplazarse a otro espacio para la siguiente clase. Los delegados y subdelegados son responsables del aula para los casos en los que el alumnado permanece en su aula entre clase y clase. Esta medida se extenderá también a las agrupaciones de optativas que no están compuestas por el grupo clase.

Todo el profesorado vigilará que el alumnado no pasee o se entretenga por los pasillos y escaleras. Al alumnado que incumpla esta norma se le amonestará verbalmente y se reitera se le impondrá un parte de disciplina.

Cuando el alumnado tenga que cambiar de aula, el profesor o profesora saliente será el responsable de cerrarla con llave, especialmente importante antes del recreo. Igualmente se acuerda no dar nunca las llaves de las aulas al alumnado.

4) Recreos

Durante ese período el alumnado no puede aproximarse a las vallas ni comunicarse con personas que estén fuera del edificio; no puede haber alumnado en primera y segunda planta, ni escaleras; el alumnado sale al patio, salvo los días de lluvia que deberán permanecer en su aula de referencia, durante el recreo no se pueden usar aparatos electrónicos de ningún tipo (móviles, juegos electrónicos, portátiles, relojes inteligentes). Los ordenadores portátiles sólo en Biblioteca para realizar actividades académicas, no para jugar.

Durante este curso se va a intentar mejorar la organización de los recreos activos, mediante la creación de un calendario, desde principio de curso, para poder establecer oferta de deportes que sean más inclusivos y así mejorar la convivencia en el centro. Para ello, es necesario la total implicación por parte de todo el profesorado de guardia de patio.

- Vigilancia en los recreos.

La Orden de 20 de agosto 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 18,

recoge el desempeño de las funciones del profesorado de guardia también en el tiempo de recreo. Durante el recreo habrá el número de profesores/as de guardia que señala la normativa, de acuerdo con el número de grupos del centro en ese momento.

El profesorado de guardia se distribuirá entre el patio, interior del edificio, biblioteca y sala del profesorado, de acuerdo con el cuadrante que a tal fin establezca Jefatura de Estudios. El/la profesor/a que permanezca en la Sala de Profesorado atenderá cualquier eventualidad que pueda presentarse (alumnado enfermo, con autorización para salir del centro, etc.).

Durante el período de recreo, el alumnado no puede permanecer en la primera y segunda plantas del edificio, salvo circunstancias excepcionales y siempre que esté atendido por el profesor o profesora que le haya requerido que permanezca en el aula o acuda al Departamento.

Los pasillos de ambas plantas serán vigilados en este módulo horario por el personal de Conserjería.

- **Funciones del profesorado de Guardia de Recreo:**

- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, en el puesto que Jefatura de Estudios le asigne.
- Procurar el mantenimiento del orden.
- Atender al alumnado que por alguna eventualidad necesite una atención específica.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- Atender al alumnado derivado al Aula de Convivencia. En el caso de que no haya ningún alumno/a, este profesorado se sumará al turno normal de guardia.
- En los días de lluvia, el profesorado que le toque guardia en el patio debe incorporarse al aula que le toque según cuadrante de jefatura. Durante este curso, en los días de lluvia, el alumnado deberá permanecer en el aula durante el recreo y el profesorado de guardia los atendrá allí.

5) Otros

- **Estacionamiento de vehículos de movilidad personal:**

El alumnado y profesorado del centro debe aparcar los vehículos de movilidad personal: bicicletas, patinetes, monopatines, etc. fuera del edificio escolar, en los lugares habilitados para ellos. En ningún caso se permite la entrada de estos vehículos al centro escolar.

- **Uso de móviles**

El uso y exhibición de móviles/relojes inteligentes, auriculares, cualquier otro dispositivo electrónico, etc., está totalmente prohibido en todo el centro. El alumnado que traiga su móvil (o algunos de los otros elementos citados) al centro debe tenerlo guardado en su mochila en silencio. El mal uso de teléfonos móviles, juegos electrónicos, portátiles, relojes inteligentes, etc.…implica un parte inmediato con su correspondiente sanción de expulsión del centro por un día.

- **Cafetería:**

El alumnado puede entrar en la cafetería exclusivamente para recoger su desayuno en la hora del recreo. Antes de empezar las clases (a las 8.00h), el alumnado puede encargar el desayuno para el recreo. Está prohibido, por parte del alumnado, entrar en la cafetería durante los intermedios de clase o las horas lectivas. No se venderán chucherías tipo chicles, caramelos, etc. Ni el alumnado podrá traerlo de fuera y comerlo en el centro, en ningún momento del horario lectivo (de 8 a 14;30 h).

- **Salidas del profesorado:**

En relación a las salidas del centro por parte del profesorado, el procedimiento a realizar será el siguiente:

1. Para visitas programadas dentro o fuera del horario regular (excursiones, actividades de formación, visitas de seguimiento, prospección, otros). Realizar incidencia a priori especificando entrada/salida y en el apartado observaciones, una breve descripción de la naturaleza de la salida.
2. Para visitas urgentes o derivadas de una situación sobrevenida. Registrar la salida en Séneca, avisar a Jefatura de Estudios por Whatsapp o correo electrónico y realizar incidencia de entrada/salida en Séneca, especificando en observaciones el motivo de la misma. Una vez finalizada, se podrá modificar el periodo de dicha incidencia si fuera necesario.

5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

1) Definición y objetivos

Según el artículo 2 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos, el Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a

emprender ante las emergencias.

- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

2) Contenido del Plan de autoprotección

El contenido del Plan de Autoprotección incluirá los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro según lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007).

El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiendo por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan. En este sentido, todo lo anteriormente dicho se describe en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección de la Consejería de Educación, y a través de la aplicación informática Séneca.

Artículo 4. “Elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección” (Orden de 16 de abril de 2008). Corresponde al equipo directivo de cada centro o servicio educativo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de esta Orden, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

El Plan de Autoprotección se incluirá, en el caso de los centros docentes, en el Plan de Centro y en el Proyecto Educativo, y, en el caso de los servicios

educativos, en el Plan de Actuación.

En el caso de centros docentes públicos, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.

La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovado sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

En cumplimiento de la Orden de 11 de febrero de 2008, por la que se crea el Comité de Seguridad y se aprueba el Documento de Política de Seguridad de la Información de la Consejería (BOJA núm. 43, de 3 de marzo de 2008), se aplicará la normativa de seguridad, así como la organización y gestión de la seguridad de los datos e inventarios registrados.

Todos los centros docentes deberán depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, sin perjuicio del desarrollo normativo y de su registro posterior que pudiera hacerse en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La dirección de cada centro o servicio educativo establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo. En el IES Llanes las notificaciones y novedades relativas al plan de Seguridad y Salud Laboral se realizarán a través de los canales oficiales (correo electrónico corporativo/Séneca/iPasen/web del centro), así como en los consejos escolares que se celebren durante el curso.

3) Simulacro

Según el artículo 11 “Realización de simulacros de evacuación de emergencia” de la citada Orden, al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento. Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el

personal que esté presente en el Centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización. Este centro establecerá las medidas oportunas para recabar información sobre el resultado del ejercicio y proponer así medidas de mejora de cara al curso siguiente.

4) Compromisos del centro en materia de prevención

Con el objetivo de fomentar las buenas prácticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el IES Llanes desarrollará anualmente jornadas de información y formación sobre actuación en caso de emergencia dirigidas al alumnado de 1º de la E.S.O., 1º de Ciclos Formativos y/o profesorado de nueva incorporación.

Otras acciones previstas son:

- Diseño de información sobre actuación en caso de emergencias para la comunidad educativa.
- Fomento de actuaciones seguras en Prevención de Riesgos Laborales.
- Formación en primeros auxilios.
- Participación en actividades organizadas por el centro de Prevención de Riesgos Laborales.

Estas sesiones cobran especial importancia en el alumnado de Formación Profesional, contribuyendo a la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad y la superación de los criterios de evaluación asociados a Prevención de Riesgos Laborales en los resultados de aprendizaje de algunos módulos profesionales.

5) Comunicación de accidentes e incidentes

➢ Notificación

En aras de dar cumplimiento a la notificación de accidentes e incidentes de alumnado, profesorado y P.A.S. se promoverá la difusión de instrucciones en caso de incidente/accidente para facilitar el registro y tramitación de los mismos. En ambas situaciones, la comunicación deberá realizarse por correo electrónico a la persona responsable de la coordinación del Plan de Seguridad y Salud Laboral. En el mismo, deberá indicarse:

- Nombre y apellidos de la persona afectada.
- Fecha y hora del accidente/incidente.
- Curso (cuando proceda), departamento o área.
- Daños materiales (sí/no). Breve descripción.
- Daños físicos (sí/no).
- Explicación de los hechos acaecidos.

Además, podrán aportarse informes médicos u otros documentos de diversa índole que sirvan para investigar el hecho.

➢ Accidentes/incidentes del profesorado y P.A.S.

Siempre que las circunstancias lo permitan, la persona afectada notificará el hecho a la coordinadora del Plan de Seguridad y Salud Laboral antes de acudir al centro sanitario. Desde el centro educativo se emitirá el anexo II (ejemplar para el facultativo) donde se recoge la información básica para que sea tratado como accidente de trabajo. Además, el/la accidentado/a deberá cumplimentar en Séneca el anexo III "Comunicación personal de accidente de trabajo".

Si el accidente se produce al ir o volver del trabajo ("Accidente in itinere") adicionalmente rellenará el anexo IV "Declaración de la persona trabajadora sobre accidente laboral in itinere".

Toda la documentación que se derive de la tramitación del accidente se registrará en Séneca.

Para el reconocimiento del hecho por parte de la Administración es necesario aportar una certificación horaria del trabajador/a. Para la emisión del certificado desde Secretaría es imprescindible cumplir las instrucciones relativas al registro presencial del horario regular, así como las relativas a situaciones sobrevenidas o programadas fuera del mismo.

➢ Accidentes del alumnado en Formación en Empresa u Organismo equiparado (FFEOE)

El alumnado deberá comunicar urgentemente el hecho acaecido a la persona responsable de su seguimiento en la formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE). Si procede, el profesorado avisará a padres/madres explicando lo sucedido y escribirá a la persona que ostenta la coordinación del Plan de Seguridad y Salud Laboral aportando los detalles mencionados en el epígrafe 5) Comunicación de accidentes e incidentes.

Nota 5. 1.: Si hubiera algún alumno o alumna pendiente de realización de la fase de formación en empresas (antigua FCT), el procedimiento sería análogo.

El alumnado será atendido, preferentemente, en el centro de salud más próximo.

Nota 5. 2.: Existe una póliza colectiva de accidentes contratada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Dicha póliza excluye agravaciones o situaciones relacionadas con las enfermedades, lesiones o discapacidades preexistentes, tanto físicas como psíquicas. Para acceder a las coberturas de la misma, se debe formalizar correctamente la matrícula y realizar el pago del seguro escolar.

En caso de que se produzca una baja médica, la persona encargada del seguimiento verificará su validez y notificará a la Consejería tanto la baja como su confirmación y posterior alta.

6. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Según el artículo 7 de la Orden de referencia en la materia, que versa sobre la coordinación de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, se establece lo siguiente:

En los servicios educativos y en los centros docentes públicos, la persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Cuando se trate de centros docentes públicos, o de nueva creación, y servicios educativos, con inestabilidad en la ocupación de sus plantillas, la designación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, podrá ejercerla cualquier profesor o profesora, durante un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos. La dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación. Asimismo, se designará una persona suplente.

A partir del curso 2008-2009, los coordinadores y coordinadoras de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

1) Funciones del coordinador o coordinadora

El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

a. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
b. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
c. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer

frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d. Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
e. Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
f. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
g. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
h. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
i. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
j. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
k. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
l. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
m. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

2) Funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta. (ref. Art. 4 Orden de 16 de abril 2008)

En el seno del Consejo Escolar se constituirá, como el resto de las comisiones, la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, para dar impulso al

desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros: el presidente o presidenta, un secretario o secretaria, un representante del profesorado, un represente de los padres y madres, un representante del PAS y un representante del alumnado, miembros del Consejo Escolar. La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto. (ref. Art. 9 Orden de 16 de abril 2008)

El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación.

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y tendrá las siguientes funciones:

a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
b. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
c. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
d. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de

los sectores de la misma para su puesta en práctica.

e. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

El equipo de evaluación estará compuesto por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, en una reunión ordinaria del Consejo Escolar a principios de cada curso. Dicha elección se realizará por consenso, o en caso de no haberlo, por votación.

La composición del equipo de evaluación de nuestro centro será la siguiente:

- El equipo directivo al completo.
- Un representante del sector profesorado en el Consejo Escolar.
- Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar.
- Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar.
- Un representante del PAS en el Consejo Escolar, si lo hubiere.

El Equipo de Evaluación se reunirá trimestralmente para saber qué se está haciendo y qué nivel de logro alcanzan las propuestas de mejora acordadas cada curso escolar.

La evaluación del centro presenta dos vertientes: la evaluación externa que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y la evaluación interna, o autoevaluación, que el centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, 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.

La autoevaluación se realizará a través de indicadores, que serán de dos tipos:

1. Los diseñados por el centro sobre aspectos particulares. Será el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica el encargado de establecerlos.
2. Los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa a los efectos de realizar una evaluación objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

La medición de todos los indicadores corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación, que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar y grabada en Séneca antes del 30 de septiembre del curso siguiente contará con las aportaciones realizadas por el Claustro y el Equipo de Evaluación.

8. OTROS ASPECTOS APROBADOS EN CLAUSTRO COMO PROPUESTAS DE MEJORA

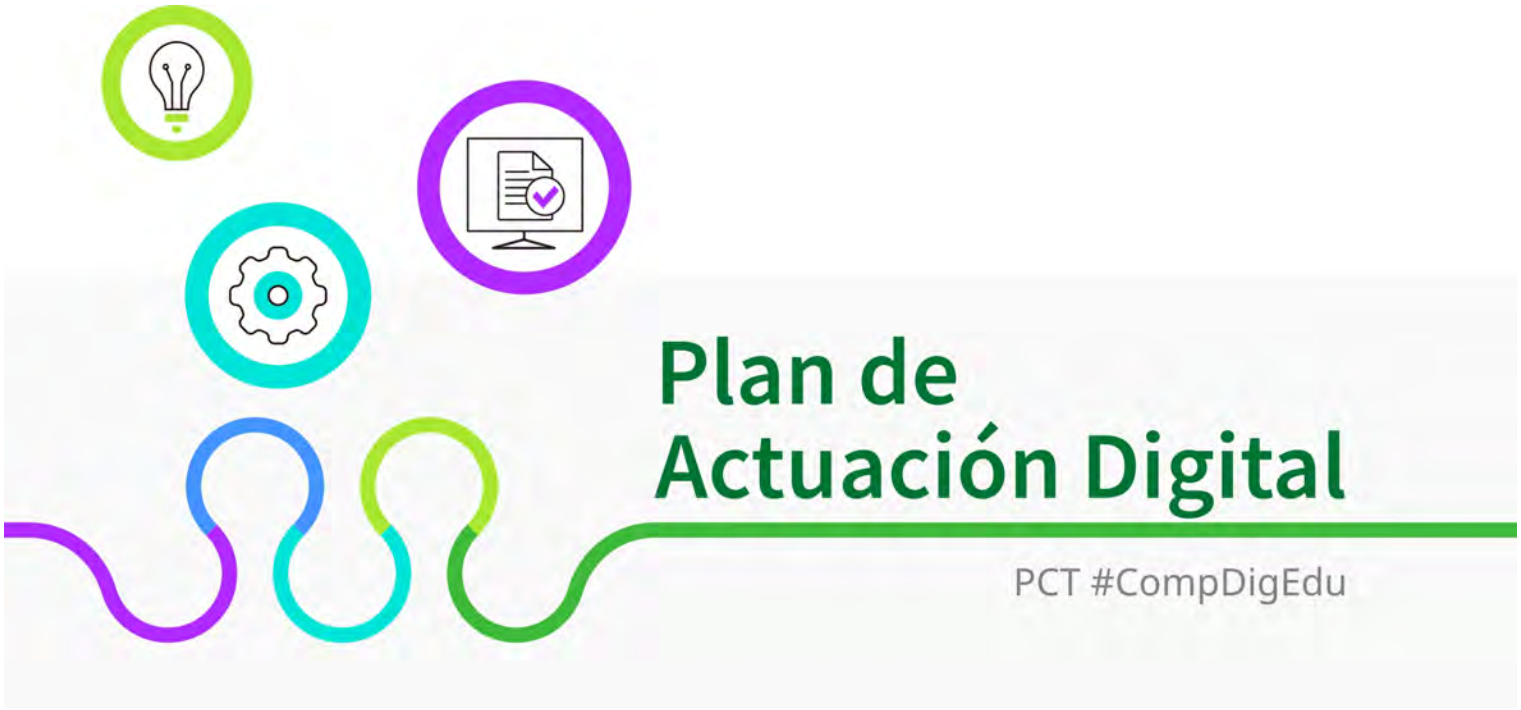
El profesorado debe:

- Conocer y seguir el manual de uso del Control de Presencia de Séneca para mejorar el registro de fichaje, así como el manual sobre el funcionamiento del IES Llanes: procedimientos para poner partes, normas básicas, etc. (estos manuales han sido realizados por Jefatura de estudios).
- Potenciar la Competencia Digital Docente paralelamente a la competencia digital del alumnado: Página web INCIBE (Manuales), Educación en el uso de los medios tecnológicos (con charlas de la policía incluidas).
- En la medida de lo posible, y para mejorar los resultados de ESO, intentar que el profesor/a que imparte la materia de Lengua en 1º de ESO imparta también el Área Transversal Lingüística.
- Incluir en Moodle un documento en el que el profesorado que se ausente pueda dejar informadas al profesorado de guardia las tareas a realizar en cada uno de sus grupos.
- Realización en septiembre de reuniones de equipos docentes para coordinar saberes a impartir, temporalizaciones, plantear Situaciones de Aprendizajes, Proyectos Interdisciplinares, etc.
- Continuar con la formación del profesorado en las plataformas Moodle Centros y Séneca.
- En la medida de lo posible, y para mejorar los resultados de ESO, intentar que el profesor/a que imparte la materia de Lengua en 1º de ESO imparta también el Área Transversal Lingüística.
- Realización en septiembre de reuniones de equipos docentes para coordinar saberes a impartir, temporalizaciones, plantear Situaciones de Aprendizajes, Proyectos Interdisciplinares, etc.

Se adjunta a este plan de centro:

- ANEXO I: Plan de igualdad de género del IES Llanes 2026-2027
- ANEXO II: Plan de Actuación Digital curso 2026/2027.
- ANEXO III: Plan de trabajo de Biblioteca 2026/2027.
- ANEXO IV: Procedimiento de no asistencia a clase por discrepancia respecto a decisiones de carácter educativo.
- ANEXO V: Actuaciones en caso de emergencias en centros educativos

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía | Consejería de Educación



Denominación	I.E.S. Llanes
Cód. Centro	41700117
Localidad	Sevilla
Provincia	Sevilla

Fecha de última actualización: 1 de septiembre de 2026

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

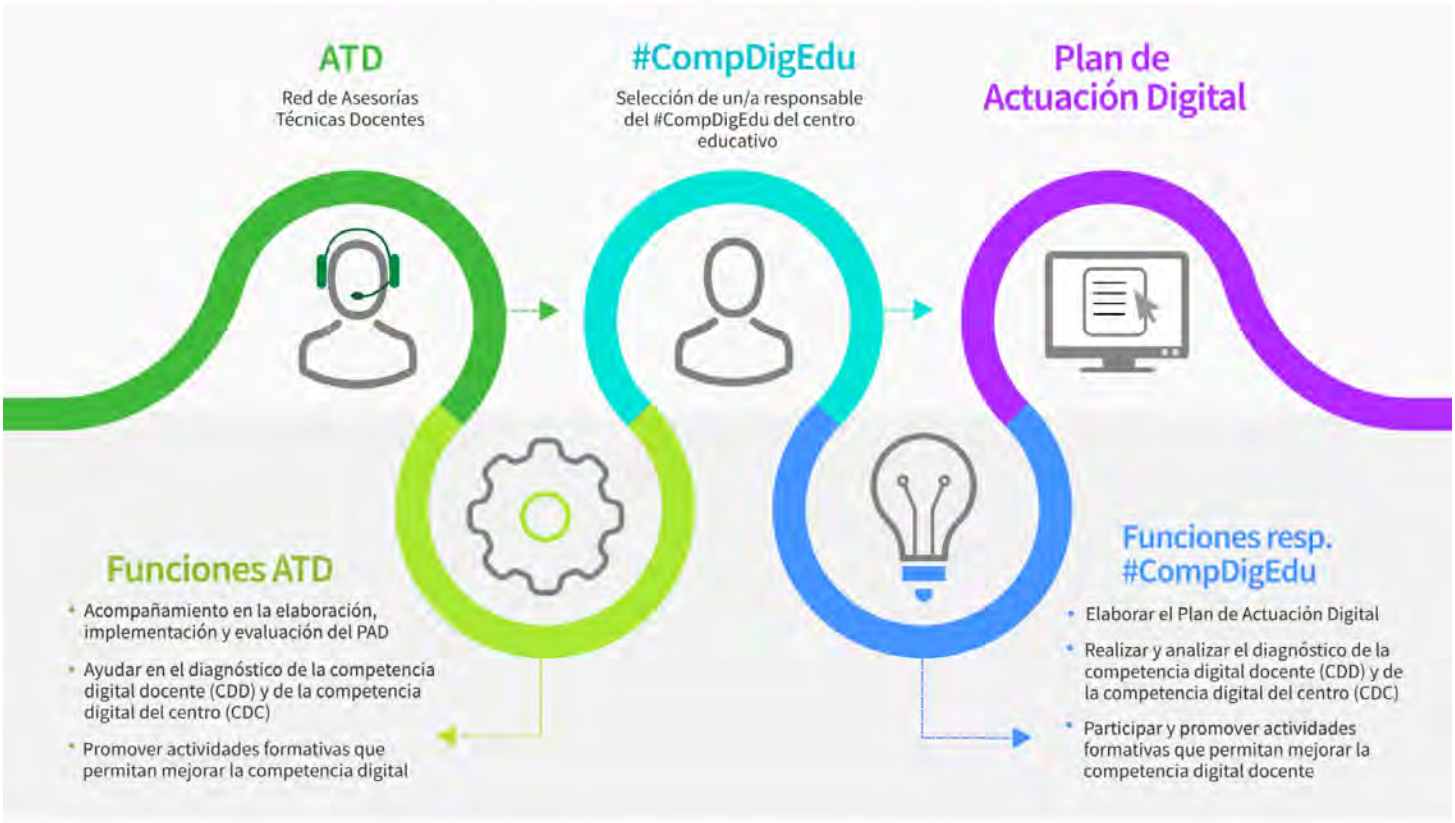
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2026/2027

CENTRO: I.E.S. Llanes (41700117)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Sumar nuevas actuaciones relativas al uso de las Herramientas y Cuaderno de Séneca y al uso de la Moodle Centros.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Informar al profesorado de las ventajas y uso de la plataforma Moodle.
2.- Crear un curso como elemento dinamizador de la plataforma.
3.- Uso de las herramientas de Séneca, cuaderno del profesor, Ipasen, etc.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de profesores que hacen un uso medio-avanzado de la plataforma.
2.- Número de participantes.
3.- Número de profesores que hacen un uso medio-avanzado de la plataforma.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Registrar los cursos que se han abierto en Moodle Centros.
Comprobar, mediante la puesta en común, el uso que de dichos cursos se está haciendo.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Inventariar los recursos tics y robótica. Gestión de la dotación recibida del Programa Código Escuela 4.0

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

- [ ] Formación del profesorado
- [x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Inventarios del equipamiento del centro.
2.- Planificar la recepción y préstamo de los materiales de la dotación del Programa Código Escuela 4.0

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de documentos creados.
2.- Número de acciones contempladas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- [ ] Formulario
- [ ] Encuesta
- [ ] Estadísticas
- [x] Otras

Detalla otras herramientas:

Elaboración de documentos.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Integrar en los documentos oficiales del centro el comportamiento responsable en entornos en línea y la protección de datos.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[ ] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Revisión de los documentos del centro acerca de comportamiento responsable en entornos en línea y de protección de datos.
2.- Elaborar una guía de uso responsable de la tecnología y equipamiento en el centro.
3.- Concienciación de las familias y alumnado sobre el comportamiento responsable en entornos en línea.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de documentos oficiales que lo incorporan.
2.- Número de departamentos que lo han incorporado en sus PD.
3.- Número de comportamientos no adecuados en los entornos en línea.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Mantenimiento y actualización de la nueva página web del Centro, blogs y sites educativos.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Actualización y mantenimiento de la nueva página web del Centro.
2.- Realizar un documento estableciendo criterios y normas (netiqueta) para la publicación de contenidos en Internet.
3.- Difusión de las actividades del alumnado en las distintas páginas y blogs del Centro .

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Revisión de la página web.
2.- Publicación del documento y difusión (correo electrónico, moodle)
3.- Número de publicaicones.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Revisión continua.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Motivar el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital, del profesorado y del alumnado. Promocionar la participación en programas de eTwinning y Erasmus.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Publicitar los programas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Aumento del número de participantes.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Revisión final del número de participantes en los distintos programas.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [x] Otros

Especifica qué otros grupos:

Los coordinadores de los programas y/o embajadores, deben proporcionar la información a difundir. El equipo TDE colaborará en la difusión.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Uso del tablón de anuncios de Séneca para información general del Centro.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Publicar regularmente la información general del Centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

Número de publicaciones respecto al curso anterior.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Observación del número de publicaciones.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Difundir entre la comunidad educativa los diferentes Marcos de Competencia Digital.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Mantener y publicitar las páginas web que tiene el centro sobre la información de CDD (página de TDE)

Evaluación de las tareas. Objeto

Mantenimiento de las páginas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Revisión de las páginas.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Fomentar el uso de recursos educativos abiertos (REA-DUA)

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[ ] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Compartir y difundir los recursos digitales conocidos.
2.- Motivar al profesorado a que investigue los recursos educativos abiertos.
3.- Crear banco de recursos por materias.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de profesores participantes.
2.- Aumento de preguntas sobre el tema.
3.- Creación de un espacio virtual (moodle) que sirva de repositorio.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Desarrollar la competencia digital del alumnado a través del pensamiento computacional, la programación, la robótica y la inteligencia artificial.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[ ] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Promover el uso de metodologías STEAM que impulsen la competencia digital del alumnado.
2.- Realizar propuestas didácticas de resolución de problemas o retos que impliquen el desarrollo del pensamiento computacional.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de profesores y departamentos que incorporan metodología STEAM.
2.- Número de propuestas didácticas creadas y usadas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 4)

¿Qué?

Realizar formación entre iguales sobre el manejo de los recursos tecnológicos procedentes de la dotación EcoDigEdu.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[ ] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1.- Creación de un espacio digital (aula moodle o site) con manuales de uso y recursos para el uso en el aula.
2.- Sesiones de formación por departamentos o áreas.

Evaluación de las tareas. Objeto

1.- Número de consultas realizadas.
2.- Número de departamentos y profesorado participante.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo	Menos de 2 grupos	Entre 3 y 9 grupos	Entre 10 y 29 grupos	Más de 30 grupos
		x		

Croma

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)		x		
En mal estado (existentes)	x			
Refuerzo necesario (peticiones)	x			

Impresoras 3D

	Ninguna	Una	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)				x
En mal estado (existentes)			x	
Refuerzo necesario (peticiones)	x			

Kits de robótica

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 5	Más de 5
En buen estado (existentes)				x
En mal estado (existentes)	x			
Refuerzo necesario (peticiones)	x			

Proyectores

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)			x		
En mal estado (existentes)		x			
Refuerzo necesario (peticiones)	x				

Pizarras digitales PDI/SDI

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)			x		
En mal estado (existentes)		x			
Refuerzo necesario (peticiones)		x			

Chromebooks

	Menos de 20	Entre 20 y 49	Entre 50 y 100	Más de 100
En buen estado (existentes)		x		
En mal estado (existentes)	x			
Refuerzo necesario (peticiones)	x			

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 41700117
Fecha Generación: 02/11/2026 18:00:42

Tabletas digitales (Tablets)							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100	x	Más de 100	
Portátiles							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	x
En mal estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	x
PC sobremesa							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	x
En mal estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100	x	Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100	x	Más de 100	

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.



Plan de Igualdad del IES Llanes
Curso 2026-2027

ÍNDICE

1. Justificación del Plan de Igualdad
2. Objetivos (Decálogo coeducativo)
3. Plan de actuación
4. Temporalización
5. Alumnado destinatario
6. Otros agentes participantes
7. Participación en concursos
8. La implicación del alumnado en el Plan de Igualdad
9. Difusión de medidas y actuaciones



1. Justificación del Plan de Igualdad

La adolescencia es una etapa clave en el desarrollo emocional del ser humano. En esta edad en la que la socialización se intensifica fuera de la familia y en entornos no muy cercanos, con sus iguales, se hace muy necesario llamar la atención sobre aquellas cuestiones que pueden suponer un peligro si no se hacen visibles y se toman medidas que conduzcan a mantener relaciones positivas, basadas en la igualdad.

Se detecta en la población juvenil un abandono emocional cada vez mayor. Las redes sociales muestran una falsa imagen de felicidad permanente y han impuesto una comunicación ausente de contacto; el aislamiento en las familias se incrementa, la falta de confianza en sus mayores, la inseguridad... crecer y madurar se siente como un sufrimiento insoportable y se están banalizando actitudes graves contra la salud y la vida... el suicidio como solución a los pequeños inconvenientes del "hacerse mayor".

Asimismo, la educación afectivo-sexual figura entre los principios pedagógicos y elementos transversales del currículo desde Primaria a Bachillerato. El objetivo es llegar a la mayoría de edad con una madurez personal y social que permita que nuestro alumnado aprenda a actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma.

Las chicas jóvenes necesitan orientación para saber detectar en las relaciones de pareja aquellas conductas que creen «normales» o que valoran positivamente como «muestras de amor y/o amistad» y que, por el contrario, entrañan riesgos por ser actitudes controladoras y estar basadas en la desigualdad entre los géneros.

Los chicos jóvenes necesitan tener otros referentes, unas masculinidades que les muestren otros modos posibles de ser hombre, de cuidar, de empatizar y de tener actitudes asertivas en la defensa de los buenos tratos y del respeto a la diferencia.

Los datos que se publican son preocupantes, **reflejando que en la adolescencia las conductas sexistas están en auge.** La violencia de género entre adolescentes es la que más rápidamente está subiendo: en el último año, más de un 70%. En España cada cuatro horas se denuncia una violación. Más de seiscientas adolescentes al año solicitan protección policial por haber sido agredidas por el chico con el que salían y una de cada cuatro señala que su novio o ex novio la controla llegando a fiscalizar con quién habla, cómo viste... Un control ejercido muy a menudo a través de las redes sociales.

Las nuevas tecnologías están cambiando la forma en que la juventud vive y comunica sus relaciones de pareja. La vida *online* permite conocer en todo momento dónde está la pareja, qué está haciendo, con quién está hablando, qué le está diciendo... Puede ser lugar de encuentros y desencuentros, de desengaños y desilusiones, de celos, de control, de dominio, de acoso, de humillación pública.

Pese a la gravedad de esta realidad social, uno de cada cinco varones jóvenes cree que la violencia de género no existe, un dato que se incrementa cada año.

Las estadísticas sobre asesinatos y denuncias están mostrando una clara disminución de la edad, por lo que cada vez son chicas más jóvenes las que se ven envueltas en formas de violencia que no saben cómo comenzaron y que les cuesta romper.

Esta situación nos obliga a reforzar estrategias en el campo de la prevención, estableciendo líneas de intervención para erradicar y/o al menos disminuir aquellas formas de violencia machista que estén al alcance de nuestro alumnado.



Por otro lado, pero en la misma línea del trabajo en favor del respeto, se sitúa la integración de las diversidades afectivo-sexuales.

La discriminación hacia las personas que rompen con las normas del sistema sexo/género constituye una de las principales formas de acoso y violencia que se están produciendo a día de hoy en los espacios educativos. Para el alumnado LGTBIQA+, los centros educativos pueden convertirse en espacios de riesgo de exclusión, discriminación, estigmatización e incluso de violencia en distintas formas y niveles. Recientes estudios avalan que el riesgo de fracaso, abandono, o incluso suicidio, es considerablemente mayor en menores no heterosexuales.

El marco normativo que promueve la LOMLOE adopta un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación y fomenta en todas las etapas el aprendizaje de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual, disponiendo que el sistema educativo deberá incluir contenidos sobre educación sexual en igualdad y diversidad afectivo sexual, además de combatir los estereotipos de género y las falsas creencias sobre las víctimas. Se establece que el alumnado debe conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad y que la educación afectivo-sexual "debe quedar incluida de manera transversal y efectiva en todas las etapas educativas".

Educar la afectividad y la sexualidad no solo es necesario, sino que es nuestro deber si queremos ofrecer una educación integral a lo largo de todas las etapas evolutivas. La Educación afectivo-sexual y la promoción de la igualdad tiene que ver con el mantenimiento de la salud y el bienestar, con la preparación para la vida, con la expresión de la

afectividad y la manera de sentir y relacionarse con los demás, con la educación en valores, la responsabilidad, la libertad y el respeto por un@ mism@ y por l@s demás.

2. Objetivos (Decálogo Coeducativo)

Las líneas fundamentales de actuación de esta Coordinación se han articulado en torno a estas diez bases que forman la columna vertebral de nuestro Plan de Igualdad:

1. **Sensibilización y prevención de la violencia de género**, trabajando estrategias para evitar que se produzca.

2. **Creación de recursos didácticos libres de sexismo y de estereotipos** que limitan a nuestro alumnado en sus capacidades, potenciando un modelo nuevo de persona que permita una igualdad de oportunidades real.

3. **Visibilidad de la aportación de las mujeres a todas las áreas del conocimiento.**

4. **Fomento de relaciones sanas y constructivas** basadas en la libertad y el respeto.

5. **Educación emocional, afectiva y sexual.**

6. **Educación en la resolución de conflictos de manera no violenta.**

7. **Visibilización de las llamadas masculinidades igualitarias**, que promueven una sociedad más justa para tod@s.

8. **Atención e integración de las diversidades LGTBIQA+.**

9. **Uso de lenguaje inclusivo** que contribuye a construir un imaginario colectivo que integre sin excepción al conjunto de la sociedad.

10. **Impulso del rincón violeta que ofrece material bibliográfico específico en el que abordar temas coeducativos.**

Para desarrollar este decálogo de objetivos se ha desarrollado el Plan de actuación de este curso, que se pasa a detallar.

3. Plan de actuación del curso 26-27

1. Día del sufragio femenino (1 de octubre)

La actividad busca poner en valor las conquistas logradas en el camino hacia la mejora de la democracia, así como hacer un homenaje a las mujeres que lo hicieron posible, como Clara Campoamor, Carmen de Burgos o María Lejárraga.

Actividad creada en el blog Coeducallanes y que se realiza en todos los cursos de la ESO dentro de la materia de Geografía e Historia, así como en los ámbitos sociolingüísticos de Diversificación Curricular.

http://igualitasllanes.blogspot.com/2022/10/el-voto-femenino.html

2. Día de salir del armario para la comunidad educativa (11 octubre)

Se pretende que los Centros sean espacios seguros para el colectivo LGTBIQA+, que sienta que puede mostrarse como es sin miedo al rechazo o represalias.

3. Día de las escritoras (16 octubre)

Esta conmemoración busca recuperar el legado de las mujeres escritoras, hacer visible el trabajo de las mujeres en la Literatura y combatir la discriminación que han sufrido a lo largo de la historia. En el Centro lo celebramos a través de estas actividades integradas en el blog de Coeducación:

"¿Conoces a Phillis Wheatley?" Se realiza en la materia de Oratoria y Debate y en el ámbito sociolingüístico de los dos grupos de Diversificación. La actividad, que aborda la biografía de la primera mujer afroamericana que publicó un libro en EEUU, se realiza en torno a la fecha de la efeméride:

http://igualitasllanes.blogspot.com/2021/10/dia-de-la-mujeres-escritoras.html

Exposiciones orales:

El alumnado de Literatura Universal prepara clases teórico-prácticas sobre cuatro autoras a las que no se valoró debidamente en su momento: Sor Juana Inés de la Cruz, Carmen de Burgos, María Lejárraga y María Moliner.

Por parejas, el alumnado de Bachillerato entrará en grupos de la ESO a la hora de LCL para desarrollar estos talleres.

4. Día por la eliminación de la violencia contra las mujeres (25N)

El presente curso, además de las actividades que a continuación se detallan, se tiene previsto trabajar con el alumnado de Atención Educativa para elaborar una instalación para mostrar el número de mujeres asesinadas por Violencia de Género.

En tutoría se trabajarán las relaciones de amistad para que el alumnado identifique actitudes de control y maltrato psicológico. Se pretende salvar el rechazo que detectamos en el aula al mencionar los temas de género y

hacerles reflexionar e involucrarse. Dichas actitudes, trasladadas a la pareja, llevan en último término a la violencia.

1.1. Actividades de tutoría en Secundaria y post obligatoria por los buenos tratos

En la ESO se realizan en las sesiones de tutoría. Todas ellas se han colgado en el blog Coeducallanes para facilitar el acceso a las mismas.

1º ESO: "Desterrando los estereotipos. La persona que quiero llegar a ser".

Entrada del blog con las actividades:

https://igualitasllanes.blogspot.com/2020/11/1-ciclo-eso-dia-contra-la-violencia-de.html

En 1º ESO se trabajan los estereotipos. Ideas de fuerza que trasladar al alumnado:

- La sociedad de la que venimos tradicionalmente pensaba que el hombre era superior a la mujer. Pero hoy día sabemos que no hay nada que haga a un ser humano mejor que otro (ni su género, ni el color de su piel, ni su religión o su orientación sexual). Todas las personas somos diferentes, ni mejores ni peores que los demás seres humanos del mundo y debemos respetarnos y convivir en paz.

- Estos roles que describían a las mujeres como seres frágiles, sensibles, que sueñan con casarse y formar una familia, no son ciertos; están basados en prejuicios. Tampoco los hombres son por naturaleza valientes, decididos, arriesgados ni solo buscan competir con los demás para vencerles a cualquier precio. Estos roles tradicionales no representan ni a la mujer ni al hombre y, en realidad, nos perjudican a ambos.

- Una de las consecuencias que tienen estos prejuicios es que pueden llevar a la violencia física o emocional del hombre hacia la mujer. Es el momento de que esta generación acabe para siempre con ello.

2º ESO: "Te quiero sin violencia. Decálogo para construir un amor bonito".

Entrada del blog con las actividades:

http://igualitasllanes.blogspot.com/2021/11/2-eso-dia-contra-la-violencia-de-genero.html

En 2º ESO el alumnado reflexiona sobre cuáles son las características de una relación de amor que está basada en el respeto, la comunicación y en el cuidado y apoyo mutuos.

Se trabajan las siguientes ideas con el alumnado:

- La violencia de género es uno de los problemas más graves a los que nos enfrentamos como sociedad.

- En los últimos años han crecido preocupantemente los casos de violencia de género en adolescentes por eso es muy importante estar alertas antes las primeras señales de que estamos en una relación que no nos va a hacer feliz y pasar página lo antes posible.

- Consejos para diferenciar una relación sana de una relación tóxica en la que no seremos felices.

3º ESO: "La escalera de la violencia"

Entrada del blog con las actividades:

https://igualitasllanes.blogspot.com/2020/11/3-eso-dia-contra-la-violencia-de-genero.html

Comenzaremos visionando el video de Carmen Ruiz Repullo sobre la escalera de la Violencia de Género a través del cuento de Pepe y Pepa, que permitirá al alumnado reflexionar acerca de los pasos que se van dando en una relación de dependencia y control.

Una vez analizado, buscaremos propuestas que nos acerquen a los buenos tratos y a las relaciones de igualdad. Cada grupo escribirá frases que se colocarán en un mural el 25N, por un lado, mostrando las situaciones de violencia y, por otro, cómo establecer relaciones saludables.

Las frases decorarán durante todo el curso escolar los peldaños de la escalera de acceso al patio.

4º ESO: "La violencia de género en el mundo digital"

Entrada del blog con las actividades:

https://igualitasllanes.blogspot.com/2020/11/dia-contra-la-violencia-de-genero-4-eso.html

Se trabaja a partir del análisis de situaciones reales de violencia de género en el mundo digital para fomentar el debate sobre el respeto y la necesidad de hacer un uso responsable del entorno virtual.

Para terminar, el alumnado completa unas tarjetas con consejos para prevenir la violencia de género en el mundo digital, que se expondrán en el vestíbulo de entrada al Centro (#amor sin control).

Post-obligatoria

Se reflexionará sobre la Prostitución y la Trata de Mujeres con una actividad que parte del análisis de un tema musical del rapero Juani Nacka, *Confesiones,* con una serie de tareas creadas por esta Coordinación para el trabajo en el aula.

Entrada del blog a la actividad:

https://igualitasllanes.blogspot.com/2020/11/educacion-post-obligatoria-contra-la.html

1.2. Actividades creadas para realizar en áreas específicas

Oratoria y debate

Se propondrán debates (preparados previamente con la información proporcionada por esta entrada del blog), sobre el tema "*¿Hay sexismo en el mundo de los **videojuegos**?*"

http://igualitasllanes.blogspot.com/2023/05/eres-gamer.html

Lengua castellana y Literatura

- Primer ciclo de la ESO: Se trabaja la Violencia de Género en la letra de una canción: ¡Haz clic!

- Tercero ESO: Se trabaja la Violencia de Género en noticias y reportajes de actualidad: ¡Haz clic!

- Cuarto ESO: Se trabaja la Violencia de Género en tres relatos de Emilia Pardo Bazán extraídos de la antología de cuentos de violencia contra las mujeres: *El encaje roto*.

- 1º Bachillerato. Literatura Universal: Escucharemos el podcast "El lado oscuro del artista" sobre escritores que han difundido mensajes de odio hacia las mujeres para reflexionar sobre la conveniencia de separar o no al artista de su obra. ¡Haz clic!

- 2º Bachillerato: Trabajamos la Violencia de Género en un artículo periodístico de opinión

Educación en Valores Cívicos y Éticos

Se realizará una actividad que se expondrá en los pasillos del Centro. La actividad consiste en diseñar unas cartulinas que buscan acabar con la desinformación en materia de violencia de género, especialmente aportando datos y cifras recientes sobre el aumento alarmante de casos en parejas adolescentes y de agresiones sexuales en menores.

Atención educativa

Se van a crear guiones teatrales sobre relaciones tóxicas para después representarlos ante las cámaras y generar unos vídeos de corta duración creados por el alumnado.

5. 11 Febrero Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia

- Visualización de breves **vídeos** (con cuestionarios para evaluar la comprensión oral) que cuentan las biografías de eminentes científicas y se leerán **textos** que resumen sus logros (aprovechando la media hora de lectura semanal de las áreas no lingüísticas).

- **Actividad de comprensión lectora y expresión escrita en Lengua.**

- **Charlas de mujeres procedentes de las disciplinas STEM** para motivar al alumnado femenino a acercarse a las materias científico-tecnológicas.

- **Trabajos de investigación** sobre mujeres científicas en 1º y 3º ESO (Biología y Geología).

Todos los materiales están colgados en el blog de Coeducación para que las áreas científico-técnicas puedan acceder a ellos:

https://igualitasllanes.blogspot.com/2023/02/11f-dia-de-la-mujer-y-la-nina-en-la.html

6. 14 Febrero: Construyamos un amor bonito

Actividad para 4º ESO. Partiendo del material extraído del blog de Coral Herrera "Claves para desmitificar el amor romántico", se trabaja la reflexión sobre los "falsos mitos" y sobre el "amor saludable", partiendo de unas frases que se les reparte al alumnado por parejas y sobre las que se debate para decidir encajarlas en uno u otro lado.

Día del abrazo. El amor entre las personas como fuente de apoyo y confort emocional.

7. Actividades 8M

Este día sigue siendo tan necesario o más ya que entre la juventud se extiende la vieja idea del hombre proveedor y la mujer cuidadora. Por otra parte crece la animadversión hacia la reivindicación y la lucha por la igualdad de género. Debemos esforzarnos en educar en igualdad y sortear las creencias que se instalan en la adolescencia por imitación, sin reflexión previa.

Trabajaremos la corresponsabilidad en las tareas del hogar y los cuidados. Muchos de ellos se integrarán en las actividades diseñadas para este día:

http://igualitasllanes.blogspot.com/2021/02/celebramos-el-8-de-marzo.html

Otras actividades propuestas en distintas áreas:

- **Lengua castellana y Literatura: vídeos de animación en homenaje a pensadoras**, escritoras y periodistas españolas. Realizados por el alumnado de 1º Bachillerato para ser proyectados en los grupos de 1º ESO. Como muestra, uno de extraordinaria calidad que se realizó en nuestro Centro junto con un cuestionario que debe responder el alumnado para favorecer la comprensión oral y audiovisual. Tras el visionado se ponen las respuestas en común. Trabajo sobre Concepción Arenal: ¡Haz clic!

- **Francés: trabajo de investigación sobre mujeres que han destacado** en distintos ámbitos (4º ESO). Con el resultado de esta investigación se prepara una exposición oral individual.

- **Inglés: Great Women: Creación de posts de Instagram.** El alumnado de 1º ESO va a realizar entradas de Instagram en los que se rinde homenaje a mujeres relevantes que han mejorado nuestro mundo. Para ello se usa la página web zeoob.com explicando en inglés quiénes son y cuáles han sido sus principales aportaciones a la sociedad.

- **Geografía e Historia: vídeo sobre la Historia del feminismo** con un cuestionario audiovisual que debe completar el alumnado para conocer los principales hitos y las protagonistas de este proceso de lucha por conseguir la igualdad de oportunidades. (3º ESO)

  https://igualitasllanes.blogspot.com/2022/02/historia-del-feminismo.html

- **FOL**: se abordarán conceptos como el techo de cristal, la conciliación laboral, la brecha salarial o la escasa representación política de mujeres a nivel mundial.

- **Educación en Valores Cívicos y Éticos** se preparará cartelería para conmemorar esta efeméride en nuestro Centro.

8. Actividades 17 Mayo Día contra la LGTBIfobia

- El Departamento de **Geografía e Historia** trabajará con el alumnado la historia de la lucha de la comunidad LGTBIQA+ por conquistar sus derechos y cuál es la situación de este colectivo a nivel mundial.

- El Departamento de **Educación Física** dispondrá de una noticia (y un vídeo) sobre la primera sanción por homofobia en la historia del

deporte profesional español para que se lleve a las aulas este tema en relación a la efeméride.

- El grupo de **2º Preimpresión digital** realizará un vídeo poniendo en práctica la técnica del *Stop Motion* cuyo objetivo será informar sobre la diversidad afectivo-sexual y lanzar un mensaje de celebración de la diferencia, que se proyectará a otros grupos del Centro.

- En el punto de visibilidad LGTBI+ se expondrán imágenes que inviten a la celebración de la diversidad y fomenten el respeto.

- Tanto para esta efeméride en concreto o en fechas aún por concretar, se podrá contar con el asesoramiento y el apoyo de colectivos y fundaciones que acudan al Centro a desarrollar una formación a nuestro alumnado en materia de diversidad afectivo-sexual (Triángulo, Arco Iris...).



9. Asesoramiento y apoyo a menores y familias

Desde la Coordinación de Coeducación se intentará detectar posibles casos de violencia de género (tanto en nuestro alumnado como en sus entornos familiares), así como de lgtbfobia para tratar de dar apoyo y asesoramiento en cada caso. Asimismo se atiende al alumnado que expresa estar pasando por un mal momento emocional. Se detecta un

aumento del "abandono y aislamiento" de los/as adolescentes en este plano. Para ello se contará en todo momento con la ayuda de las tutoras y tutores y, especialmente, con el Departamento de Orientación.

10. Formación al profesorado

Este año se seguirá trabajando en diseñar Situaciones de Aprendizaje relacionadas con la promoción de la igualdad, la lucha contra la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.

4. Temporalización

- PRIMERA EVALUACIÓN

- **Presentación del Plan de trabajo a la ETCP** a comienzos de curso para dar a conocer el Plan de Igualdad y orientar sobre cómo incluir la perspectiva de género en las programaciones didácticas.

- **Presentación del Plan de trabajo en las reuniones de tutoría** para dar a conocer el Plan de Igualdad y explicar en qué medida será imprescindible la labor tutorial para desarrollar las actividades previstas (especialmente en el 25N y el 8M).

- **Aportación coeducativa al Proyecto de Centro** para que recoja no solo el Plan de Igualdad sino también las líneas principales de trabajo que lo alientan.

- Implementación del protocolo para gestionar los **cambios transitorios de identidad de género**, tal y como marca la normativa, para lo cual tenemos diseñado un modelo de solicitud que ayuda a las familias y al Centro a clarificar en qué consiste este trámite administrativo.

- Charla-taller dirigida al segundo curso del CFGS Técnico/a de Educación Infantil sobre cómo abordar la prevención de violencia de género y los referentes LGTBIQA+ a través de los cuentos infantiles.

- **Elaboración y presentación del Proyecto para la prevención de la Violencia de Género del Pacto de Estado.**

- **1 octubre**. Día del sufragio femenino.

- **11 octubre. Día para salir del armario.**

- **16 octubre. Día de las escritoras.**

- **25N. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer**.

• SEGUNDA EVALUACIÓN

- **11 febrero, Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia. ¡Visibilizamos a la Mujer en las ciencias!**

- **Reunión con los/as tutores/as** para explicar y dar a conocer las actividades que se realizan el 8M en sus grupos.

- Talleres de formación en coeducación y de educación afectivo sexual para el alumnado de la ESO impartidos por el Área de Igualdad del Ayuntamiento y la Fundación Triángulo.

- **14 febrero: ¡Construyamos un amor bonito! y Día del Abrazo**

- **Sesión de formación para el profesorado** y la comunidad educativa.



- TERCERA EVALUACIÓN

- **Oratoria y debate 2º ESO: Estudio del sexismo en la publicidad**

  Con la finalidad de sensibilizar al alumnado acerca de la desigualdad que existe entre el tratamiento que se ha dado a mujeres y a hombres en los medios de comunicación de masas, se realizará el producto final de la Situación de Aprendizaje sobre la publicidad que nos rodea.

- Biología y Geología (1º y 3º ESO) analizar la diversidad de género y comportamientos existente en la naturaleza para separarnos de la antigua idea victoriana que asigna roles Feminizados y masculinizados al reino animal.

- Asesoramiento para la compra de libros **del Rincón Violeta**.

- Actividades en torno al **17 mayo Día contra la Homofobia, bifobia y transfobia**.

¡COEDUC+ACCIÓN!

5. Alumnado destinatario

El IES Llanes es un Centro, con alrededor de 1100 alumnos y alumnas, donde conviven distintas enseñanzas, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior de las Familias Profesionales de Artes Gráficas, Educación Infantil y Sanidad.

Este proyecto está dirigido a todos los grupos del Centro y, más en general, a toda la comunidad educativa de nuestro Centro.



Charla-taller en el Ciclo Superior de Educación Infantil

6. Otros agentes participantes

- Charlas de mujeres que hayan realizado alguna aportación significativa en algún área o disciplina o de especialistas en diversas materias para visibilizar su trabajo y que se conviertan en un espejo en el que mirarse para nuestras alumnas y con ello tratar de superar el bache de la brecha de sueños que suele producirse en torno a 2º o 3º ESO.

- Charlas de mujeres que se hayan dedicado a las áreas STEM para fomentar las vocaciones científicas en nuestras alumnas.

- Formación a cargo de la Fundación Sevilla Diversidad o la Fundación Triángulo sobre la integración de las diversidades sexuales y afectivas.

- Obras de teatro o documentales para sensibilizar al alumnado frente a la desigualdad fomentando en ellas y ellos valores de respeto.

- El profesorado también realizará una formación impulsada por el CEP y orientada a todo miembro de la comunidad educativa que desee asistir.

7. Participación en concursos

- Concurso de poesía: Se invitará a todo el alumnado de Segundo Ciclo de Secundaria y enseñanzas post obligatoria (Bachillerato y Formación Profesional), a participar. La creación poética permitirá al alumnado expresar y conocer las emociones que la violencia de género puede provocar y utilizar la prevención y las propuestas de soluciones desde los buenos tratos y las relaciones de igualdad.

Para esta actividad contaremos con la implicación del Departamento de Lengua y literatura que trabajará la propuesta dentro del aula y concretará las bases del concurso.

- Participación en el concurso Stem Talent Girl que trata de animar y apoyar el liderazgo femenino en todas las áreas STEM.

- Concurso de fotografía sobre el reparto equitativo de las tareas de la casa y del cuidado (en torno al 8M).

8. La implicación del alumnado en el Plan de Igualdad

- El IES Llanes abraza la diversidad -

Tal y como indica la Guía para la formación de profesionales en esta materia elaborada por la Universidad Complutense a instancias del Ministerio de Igualdad, la discriminación hacia las personas que rompen con las normas del sistema sexo/género constituye una de las principales formas de acoso y violencia que se están produciendo a día de hoy en los espacios educativos. Para el alumnado LGBTIQA+, los centros educativos pueden convertirse en espacios de riesgo de exclusión, discriminación, estigmatización e incluso de violencia en distintas formas y niveles. Recientes estudios avalan que el riesgo de fracaso, abandono o incluso suicidio es mayor en menores no heterosexuales.

El objetivo del Proyecto El IES Llanes abraza la diversidad pasa por impulsar la visibilización de la realidad de la juventud LGBTIQA+, en nuestra comunidad educativa, con el fin de conocer y elaborar modelos de intervención que ofrezcan una oportunidad para abrazar la diversidad.

Para trabajar la formación y la sensibilización del profesorado vamos a usar la Guía anteriormente mencionada que ha elaborado el Departamento de Antropología de la Universidad Complutense de Madrid bajo el nombre de "Juventud y LGBTIQA+, abrazar la diversidad en la educación no formal y formal" editado por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y Ministerio de Igualdad.

GRUPO DE TRABAJO: ARTIVISMO

A través de la elaboración de murales se trabajarán valores como coeducación, igualdad de género y respeto por el medioambiente.

9. Difusión de medidas y actuaciones

En nuestro Centro contamos con un **blog de Coeducación**, Coeducallanes (https://igualitasllanes.blogspot.com/) que está enlazado en la página web del IES Llanes.

Así mismo, una vez sea aprobado por el Consejo Escolar, el Plan de Igualdad estará a disposición de toda la Comunidad Educativa **en la página web** de nuestro Centro (http://iesllanes.net/).

También hemos creado un **espacio de Coeducación en la Moodle** en el que se recogen las principales actividades que se realizan para que sirvan de inspiración a todo el profesorado y sea un foro de intercambio de ideas y de visibilización del trabajo realizado a lo largo de todo el curso. Además, incluye un apartado en el que se ha colgado material de consulta para facilitar la formación del profesorado.

La Coordinadora del Plan de Igualdad está integrada en el Departamento de actividades extraescolares, que suele dar difusión a las actividades realizadas en sus redes sociales (**Facebook e Instagram** del IES Llanes).

Para favorecer la mayor integración del claustro de nuestro Centro en este Plan de Igualdad, contamos con un **grupo de WhatsApp de Coeducación** formado por alrededor de 60 docentes, que nos sirve de intercambio de ideas y para que se conozcan mejor algunas de las actuaciones llevadas a cabo.

El rincón violeta

La totalidad de la ciudadanía lleva generaciones pasando por un sistema educativo que ha silenciado sistemáticamente el legado y los logros de las referentes femeninas. Los libros de texto actuales ofrecen

mayoritariamente un relato histórico de sesgo androcéntrico en el que está escasisimamente representada la presencia de las mujeres. Como consecuencia, se naturaliza el papel secundario de las mujeres a ojos de todo nuestro alumnado, pero también deja a nuestras alumnas con la sensación de que lograr metas ambiciosas es poco menos que imposible, puesto que aparentemente ninguna mujer lo ha logrado antes que ellas.

En los últimos años se ha hecho un esfuerzo considerable para visibilizar la aportación social y cultural de las mujeres, pero lo cierto es que todavía queda recorrido para que se refleje en el currículo escolar. De hecho, **en los libros de texto y otros materiales escolares el avance es apenas perceptible** (el último estudio cifra la presencia femenina en torno a un 7%).

Por este motivo, creemos que es fundamental dotar a nuestro Centro de material bibliográfico de toda índole que pueda sumarse a nuestra labor coeducativa. No en vano, conviene tener presente que este silencio sistemático sobre la aportación de las mujeres a lo largo de la Historia termina por alimentar de una forma indirecta la violencia machista, al crear una visión del mundo en el que las mujeres están en un segundo plano, a la sombra del protagonismo masculino; y toda minusvaloración es la antesala de la violencia. Por ello, crecer en una cultura que tenga presente a las mujeres y reconozca su valor contribuye a eliminar la violencia machista desde la base.

Nuestro Centro ya cuenta con un espacio de material coeducativo en la Biblioteca pero debemos continuar dotándolo de material actualizado y atractivo tanto para la formación permanente del profesorado como para nuestro alumnado.

Algunos de los temas con los que queremos dotar este curso el espacio violeta serían (se aporta algún título como ejemplo):

- Temática de género ("Cómo ser mujer" de Caitlin Moran)

- Referentes femeninos diversos ("Historias de mujeres" de Rosa Montero. Mujeres en las Ciencias, las Artes, el Deporte...)

- Violencia de Género ("Algún amor que no mate" de Dulce Chacón)

- LGTBI ("Un hombre de verdad" de Thomas Page, "El hombre de hojalata" de Sarah Winman...)

Este curso se va a crear cartelería que informe al alumnado de que en la Biblioteca hay textos coeducativos y muy especialmente, títulos orientados a la comunidad LGTBIQA+.

María Méndez Izquierdo

Coordinadora del Plan de Igualdad del IES Llanes

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA IES LLANES
COORDINADORA: M.ª Cruz Antequera Roa
CURSO 2026-27

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos para este curso académico
3. Tareas técnico-organizativas de la Biblioteca
4. Servicios de la Biblioteca
5. Normas de uso de la Biblioteca
6. Actuaciones para la difusión y circulación de la información
7. Política documental
8. Contribución de la Biblioteca al fomento de la lectura
9.Formación
10. Presupuesto
11. Evaluación

1. Introducción

Creada el mismo año de la inauguración del IES Llanes y después de años de ampliación del catálogo y de la realización de diversas actividades en el campo de la actuación bibliotecaria, nuestra biblioteca goza de una larga trayectoria, por lo que se encuentra plenamente consolidada.

Su espacio se encuentra ubicado en la planta baja, frente a la puerta de acceso principal al instituto; tiene una superficie aproximada de 90 m2

Durante el presente curso académico 2026-27 el equipo de apoyo a la Biblioteca trabajará en la Línea 3, consistente en una modalidad de participación centrada en la selección de recursos digitales y la proyección de programas y servicios en la red. No obstante, también seguiremos trabajando en la renovación de la señalética y en la reorganización de los fondos y espacios que ocupan.

Podrán hacer uso de los servicios de préstamos y consultas de la Biblioteca el alumnado, el profesorado y el personal no docente. No es necesario ningún documento obligatorio, ya que los lectores están registrados en la base de datos de Séneca. No obstante, el alumnado de nueva incorporación de 1º de ESO recibirá los carnés para facilitar la tarea de registro de préstamos y también como acto simbólico para que la existencia de este espacio y las posibilidades que ofrece para la lectura y consulta de material.

Como en años anteriores, también este el espacio de la Biblioteca será utilizado también para la impartición de algunas clases (Refuerzo lingüístico de 1º ESO), si bien se ha procurado que sean las menos posibles. Es por ello que permanecerá cerrada en algunos tramos horarios.

En concreto, el horario de la Biblioteca será el que sigue a continuación:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8.00-9.00	**Cerrada**	**Pepa Escribano**	**Guillermo Jiménez**	**José Luis Rodríguez**	**Ocupada**
9.00-10.00	**M.ª Cruz Antequera Eva García**	**Ocupada**	**Milagros Ferrer**	**Belén Rodríguez**	**Alicia Herranz**
10.00-11.00	**Rosario Jiménez**	**Margarita Navas**	**Cristina Amador**	**Carmen Mellado M.ª Cruz Antequera**	**David Soler**
RECREO 11.00-11.30	**Belén Rodríguez**	**Belén Rodríguez**	**M.ª José Molás**	**M.ª Cruz Antequera**	**M.ª Cruz Antequera**
11.30-12.30	**M.ª Cruz Antequera**	**Elvira García**	**Ester Reina**	**Antonio Ortiz**	**Gonzalo Laguillo**
12.30-13.30	**M.ª Cruz Antequera**	**Pilar Pérez**	**Carmen González**	**Nacha Morales**	**Elena Franconetti**
13.30-14.30	**M.ª José Molás (hasta 14.00)** **Cerrada**	**M.ª Cruz Antequera (hasta 14.00)** **Cerrada**	**Cerrada**	**Cerrada**	**Cerrada**

Préstamos, devoluciones y lectura	Lectura	Cerrada/ ocupada

2. Objetivos para este curso académico

Los objetivos generales son los que siguen:

-Incrementar el uso y disfrute de los fondos de la biblioteca del centro por los miembros de la comunidad educativa y su entorno.

-Contribuir al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en todas sus dimensiones (leer, escribir, escuchar, hablar e interactuar).

-Adquirir la capacidad crítica necesaria para el aprovechamiento y disfrute de la obra literaria.

-Elaborar actividades que permitan al alumnado ejercitar su creatividad.

-Elaborar trabajos de consulta e investigación individuales y de grupo.

-Fomentar todo tipo de tareas y actividades interdisciplinares.

-Programar y asistir a conferencias, coloquios y otras actividades dentro y fuera del centro que giren en torno al libro como hecho cultural y literario.

-Usar distintos soportes tecnológicos por medio de los cuales el alumnado y los restantes miembros de la comunidad educativa puedan acceder a información y documentación de interés.
-Fomentar la lectura de obras literarias fuera del ámbito estrictamente académico.

Los objetivos concretos para el curso 2026-27 son los que se detallan:
-Elaborar el Plan lector a partir de las lecturas indicadas por los diferentes Departamentos, como un conjunto de estrategias ideadas para la mejora de la competencia lectora y el desarrollo del hábito lector entre el alumnado.
-Expurgo: seleccionar enciclopedias, publicaciones antiguas o en desuso.
-Catalogar e indexar nuevos materiales bibliográficos.
-Realizar listados por géneros con los libros de los que hay varios ejemplares como posibles lecturas de clase.
-Organizar la Feria del libro (la librería Palas, que tradicionalmente ha participado en esta feria ha declinado su colaboración este año, por lo que en el momento actual nos encontramos en conversación con varias librerías con el objetivo de que podamos seguir celebrando la Feria del libro)..
-Continuar con la renovación de la señalética, decoración temática y celebración de efemérides (destacamos la conmemoración del primer centenario de la Generación del 27 como acontecimiento cultural de extraordinaria importancia).
-Seleccionar cada mes un libro como "Libro del mes".
-Exponer fondos relacionados con distintas temáticas periódicamente.
-Potenciar la difusión de las actividades realizadas mediante el *blog* e Instagram.
-Dinamizar el espacio bibliotecario con actividades relacionadas con la lectura.
-Revisar periódicamente el vencimiento de libros prestados y establecer un protocolo para el alumnado moroso.

3. Tareas técnico-organizativas de la Biblioteca

El Equipo de apoyo a la Biblioteca estará formado este curso por las siguientes profesoras: Mª Cruz Antequera Roa (coordinadora), Eva García, Elvira García, Mª José Molás, Belén Rodríguez, Pepa Escribano, José Luis Rodríguez y Virginia Acebes.

Este Equipo de apoyo de la Biblioteca se encargará, entre otras funciones, de:

-Ayudar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

-Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.

-Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.

-Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Más específicamente, cada bibliotecaria llevará a cabo estas tareas:
-Mª Cruz Antequera Roa (Departamento de Lengua y Literatura): decoración y todas las actividades propias de su condición de Coordinadora.
-Eva García (Departamento de Artes gráficas): renovación de la señalética, restauración de libros, cartelería , expurgo, catalogación, préstamos y devoluciones.
-Elvira García (Departamento de Francés): ordenación de las estanterías y tejuelos.
-Mª José Molás (Departamento de Lengua y Literatura): préstamos y devoluciones.
-Belén Rodríguez (Departamento de Lengua y Literatura): Bookcrossing, catalogación, expurgo, seguimiento de morosos, club de lectura, préstamos y devoluciones.
-Pepa Escribano: cartelería.
-José Luis Rodríguez: señalética, cartelería, blog, redes sociales, préstamos y devoluciones.
-Virginia Acebes: señalética y efemérides.

4. Servicios de la Biblioteca

Nuestra Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

·Consulta y préstamo de libros (en torno a 7.000 ejemplares).
-Préstamo de lector electrónico y de e-books (unos 500 títulos).
-Préstamo de películas (unos 50 DVD).
-Acceso a Internet con dos equipos informáticos.
-Consulta del catálogo *on line*.
-Rincón de lectura.
-Rincón violeta.

Como se ha comentado en la introducción, durante este curso la biblioteca se va a utilizar también como aula, de forma que se han incorporado una pizarra.

5. Normas de uso de la Biblioteca

-Podrán hacer uso del servicio de préstamos y consultas de la biblioteca el alumnado, el profesorado, el personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa como las familias del alumnado, los antiguos alumnos y los miembros del Club de Lectura.
-Para poder llevarse un libro de la biblioteca es necesario constar en la base de datos de Séneca. Si se trata de familiares o personas de la comunidad educativa, será necesario presentar una fotocopia del DNI.
-Durante el recreo solo podrá permanecer en la biblioteca el alumnado que esté estudiando o leyendo y el que venga a solicitar préstamos o a realizar devoluciones, debiendo guardar silencio y compostura.
-El alumnado podrá tener en préstamo un máximo de dos ejemplares, durante 15 días.
-Si un libro no es devuelto en el plazo previsto, el lector podrá ser sancionado con la pérdida del derecho a préstamo por un periodo de 20 días la primera vez, de 45 la segunda y de lo que reste de curso si se retrasara por tercera vez.
-Toda persona que reciba un libro en préstamo se hará responsable de su estado de conservación y no hará anotaciones en él. En caso de deterioro o pérdida, deberá reintegrar un ejemplar de las mismas características o abonar su importe. Si no lo hace así, se le podrá retirar el derecho al uso de la biblioteca temporal o definitivamente.
-Los usuarios de la biblioteca guardarán silencio y seguirán las indicaciones del profesorado de guardia en lo referente al silencio, compostura y uso correcto de la misma. Dicho profesorado podrá expulsarlos de la sala si no se atienen a las normas antes indicadas.
-La sala de la biblioteca será de uso preferente para las actividades de formación y animación programadas en su plan de actuación anual. El profesorado que desee utilizar la biblioteca con un grupo de alumnos para tareas relacionadas con la consulta de obras o la elaboración de trabajos deberá solicitarlo con la suficiente antelación.
-El acceso a los ordenadores se hará por orden de llegada. Si hay más de dos usuarios a la vez, se limitará el tiempo de acceso a 30 minutos en horas de clase y a 15 minutos en el recreo.

Están prohibidas en la biblioteca las siguientes actividades:

-Consumir alimentos o chucherías.
-Utilizar móviles u ordenadores para jugar.
-Extraer libros de las estanterías sin permiso del profesorado de guardia.
-Entorpecer el estudio o la lectura de los demás usuarios.

Se establecen los siguientes tipos de préstamos:

a) Quincenal:

Los libros de lectura tendrán un plazo de préstamo de dos semanas, prorrogable por otra más si el lector lo solicita.

b) Vacacional:

Se realizará el préstamo unos días antes del periodo vacacional y la devolución se hará al terminar este.

6. Actuaciones para la difusión y circulación de la información

-Redes sociales:

-http://bibliotecaiesllanes.blogspot.com.es/

-https://www.facebook.com/actividadesiesllanes

-https://www.instagram.com/iesllanesbiblioteca

-Cartelería.

-Webmail.

-Comunicaciones de Séneca.

-Comunicaciones orales en claustros.

7. Política documental

El criterio fundamental de adquisición de libros y otros recursos documentales radica en las necesidades de los Departamentos especialmente en los de Lengua y Literatura y de Idiomas.

Nuestra colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las obras de lectura recomendada en los diferentes niveles y, en general, las necesidades de los Departamentos y las sugerencias del alumnado o de otros miembros de la comunidad educativa.

Nuestros fondos bibliográficos resultan adecuados a las características de nuestro alumnado, tienen relación con el currículo y con los proyectos que se desarrollan en el centro y, mediante la adquisición de nuevos ejemplares, pretendemos mantener la actualidad y el interés de la colección, así como equilibrar y corregir las carencias observadas.

Es necesario realizar expurgos con cierta asiduidad para retirar los ejemplares que no cumplen con los requisitos de la colección por ser publicaciones antiguas, procedentes de donaciones, material repetido, de mala calidad, en mal estado, con información poco relevante o de escaso interés. Este material se revisa y comprueba antes de proceder a su eliminación total.

En principio, debido a problemas de espacio, no aceptamos donaciones de particulares. En todo caso, se debe informar previamente a la Coordinadora de la Biblioteca de los títulos, cantidad y estado de los ejemplares que se pretendieran donar.

8. Contribución al fomento de la lectura y escritura

-Celebración de efemérides: decoración del espacio de la biblioteca y preparación de carteles.

-Charlas de escritores/as: se invitará a profesorado del centro que haya publicado algún libro.

-Feria del libro: están por determinar tanto la librería que participará como su fecha de celebración.

-Participación en trabajos monográficos interdisciplinares.

-Bookcrossing.

9. Formación

Se promoverá entre el profesorado del Equipo de apoyo la participación en cursos de formación específica en el uso y gestión de bibliotecas Escolares.

10. Presupuesto

Se trata de una cuestión planteada al Equipo directivo; confiamos en que podamos contar con presupuesto para la adquisición de nuevos fondos**.**

11. Evaluación

La evaluación de este Plan de trabajo se llevará a cabo atendiendo a tres elementos: qué evaluar, cuándo evaluar y cómo evaluar.

-Qué evaluar. Todo el Plan de trabajo que hemos explicitado para el curso académico 2025- 26 será objeto de una evaluación, que partirá de los objetivos propuestos y su grado de consecución y

pasará también por las actividades desarrolladas, los recursos empleados y la participación de toda la comunidad educativa.

-Cuándo evaluar. La evaluación, entendida como un proceso continuo, se llevará a cabo en tres momentos:

·El primer momento tendrá lugar al inicio del plan de trabajo. Se trata de una preevaluación cuyo objetivo es buscar las metas y expectativas que se perseguirán.

·El segundo momento coincidirá con el desarrollo del presente Plan de trabajo. Será el trabajo diario el que nos permita ver los progresos, dificultades, logros y fallos en cada actividad programada.

·El tercer momento será al finalizar el curso y con él este Plan de trabajo. Tendremos oportunidad entonces de analizar sus aspectos positivos y negativos, las necesidades de mejora, así como el mantenimiento o sustitución de determinadas actividades. Se llevará a cabo mediante una Memoria final.

-Cómo evaluar.

Tendremos en consideración:

-Sugerencias, aportaciones, experiencias previas y expectativas alcanzadas.

-Grado de satisfacción de las actividades desarrolladas en alumnado, profesorado y personal colaborador.

-Utilidad del espacio de la Biblioteca para el desarrollo de las actividades.

-Adecuación de los textos empleados y de las actividades llevadas a cabo.

-Progreso del alumnado en su hábito lector.

En Sevilla, a 25 de septiembre de 2026

M.ª. Cruz Antequera Roa
(Coordinadora de la Biblioteca del IES Llanes)

PROCEDIMIENTO DE NO ASISTENCIA A CLASE POR DISCREPANCIA RESPECTO A DECISIONES DE CARÁCTER EDUCATIVO

En el caso de que el alumnado del centro quiera acogerse a su derecho de no asistir a clase por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo y para que su solicitud sea aceptada por el centro y éste active el protocolo ante esta situación, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La Junta de Delegados y Delegadas, por mayoría absoluta de la misma o avalada por un 5% del alumnado del nivel educativo correspondiente solicita a la Dirección al menos 3 días antes de la fecha y de forma razonada, el periodo de inasistencia.
2. La Dirección, verificado que se cumplen los requisitos establecidos, autoriza que se someta a la consideración de todo el alumnado afectado.
3. Los delegados y delegadas informan al alumnado. Disponen de no más de 3 horas/trimestre en horario lectivo para asambleas previo permiso a la Dirección con al menos 2 días de antelación.
4. La propuesta es sometida a la consideración de todo el alumnado del nivel educativo correspondiente en votación secreta.
5. La Junta de Delegados y Delegadas informa a la Dirección del Centro sobre los resultados obtenidos.
6. Los padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad deben justificar la inasistencia a clase mediante un formato que le entregan los tutores y tutoras del grupo.

Además, se debe tener en cuenta que:

1. La inasistencia se anotará en SENECA como justificada pero no se computará para la evaluación del alumnado.
2. Las pruebas que se realicen ese día y computen para la evaluación podrán ser realizadas por el alumnado en otra fecha.
3. El alumnado que acuda a clase será atendido por su profesorado en su materia, horario y espacio habitual.
4. En cualquier caso, la no asistencia por este motivo no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS EN CENTROS EDUCATIVOS

1. OBJETIVO

Difundir de forma sintética un procedimiento coordinado y eficaz para la prevención, comunicación y actuación ante situaciones de emergencia que puedan afectar al normal funcionamiento de los centros educativos (ya sea por fenómenos meteorológicos adversos, sísmicos, etc.), garantizando la seguridad de toda la comunidad educativa y la continuidad de la actividad.

2. PRINCIPIOS RECTORES

- Seguridad prioritaria del alumnado, personal y familias.
- Coordinación interinstitucional con las autoridades competentes en cada caso en materia de Función Pública, Protección Civil y Educación.
- Comunicación clara, veraz y unificada.
- Actuación escalonada en función del nivel de alerta.
- Prevención y autoprotección activa en cada centro educativo.
- Evaluación y mejora continua.

3. NIVELES DE ALERTA Y FASES DE ACTUACIÓN (según Real Decreto 524/2023, por el que se aprueba la norma básica de Protección Civil)

Nivel	Declaración	Actuación principal
A . Preventivo	No hay alerta	Vigilancia, revisión y publicidad del Plan de Autoprotección
B. Preemergencia o Alerta y seguimiento (situación operativa 0)	Comunicación de riesgo potencial por Protección Civil	Preparación de medidas preventivas, información a la comunidad educativa
C. Emergencia (situación operativa 1, 2, 3)	Emergencia declarada (Plan de emergencia activado en situación operativa 1 o superior)	Activación de protocolos, suspensión o cierre si procede
D. Restablecimiento (fase de normalización)	Fin de la alerta	Comunicación de normalidad y evaluación posterior

* Nota: es importante diferenciar entre los avisos de AEMET y las alertas de Protección de Civil. Los avisos de AEMET son una fuente de información; las alertas de Protección Civil son las únicas que tienen fuerza ejecutiva.

Junta de Andalucía

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ¿CÓMO ACTUAR EN SITUACIÓN DE CRISIS?

4.1. Fase preventiva

- Revisión con carácter anual del Plan de Autoprotección con simulacros de actuación de los distintos casos de emergencia (p. ej. Lluvia intensa, inundación, vendaval, movimientos sísmicos, incendios).
- Verificación de vías de evacuación, sistemas eléctricos y sumideros.
- Actualización de datos de contacto de emergencia en Séneca.
- Designación de una persona coordinadora de emergencia por centro.
- Formación del personal del centro y del alumnado.

4.2. Fase de preemergencia o de alerta y seguimiento

- Mantener vigilancia activa de la situación.
- Mantener la actividad ordinaria del centro educativo, salvo una orden expresa de la Administración Educativa.
- Informar inmediatamente a la Delegación Territorial de incidencias o riesgos inminentes.

4.3. Fase de emergencia

a) No declarada situación de emergencia; no hay activación de un plan de emergencias de protección civil (p. ej. se declara un incendio en el centro, inundación sobrevenida, o similar):

- Activar el Plan de Autoprotección del centro y comunicar a la Delegación Territorial y autoridades competentes.

b) Declarada emergencia por la autoridad competente; activación de un plan de emergencias de protección civil:

- Seguir exclusivamente las indicaciones de las autoridades competentes.
- Mantener la actividad del centro, salvo comunicación expresa en sentido contrario de la Administración Educativa.

¿QUIÉN PUEDE SUSPENDER LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN UN CENTRO EDUCATIVO?

Sólo puede hacerlo la Administración Educativa, es decir, la Delegación Territorial o los servicios centrales de la Consejería siguiendo siempre las indicaciones de la dirección del Plan de Emergencias de protección civil activado. En caso de que hubiera que adoptar esta decisión, se comunicará desde la propia Administración.

- Si el alumnado está en el centro, mantenerlo en zonas seguras según lo previsto en el Plan de Autoprotección y evitar desplazamientos.
- A la mayor brevedad posible, activar el plan de actividad lectiva de forma telemática.

¿QUIÉN PUEDE ORDENAR LA EVACUACIÓN DE UN CENTRO EDUCATIVO?

Si hay una emergencia, se activa el Plan de Autoprotección del centro educativo. Además, en caso de riesgo inminente, la dirección del plan de emergencias de protección civil, ya sea municipal o autonómica, transmite la orden de evacuación a través de conductos oficiales. En tal caso, la dirección del centro docente transmitiría esta orden y procedería la evacuación del centro, siguiendo el plan de autoprotección o, en su caso, las indicaciones de la autoridad competente.

¿QUÉ HACER ANTE UNA EMERGENCIA, INCLUSO CUANDO HAY AVISO POR ES-ALERT, SIN HABER COMUNICACIÓN ESPECÍFICA AL CENTRO Y CUANDO NO HAY NINGUNA SITUACIÓN CONCRETA QUE REQUIERA LA ACTIVACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN?

Los avisos de ES-ALERT son información de aviso dirigida a la población en general. **Salvo que el contenido de dicho aviso tenga indicaciones en sentido contrario**, deben seguirse las indicaciones específicas para los centros educativos. Mientras no exista una comunicación, no hay que hacer nada distinto a la actividad habitual escolar, únicamente estar alerta y mantener la calma. Las autoridades de Protección Civil hacen un seguimiento puntual de la situación y valoran cuándo y cómo hay que actuar. Los centros educativos son espacios seguros.

4.4. Fase de normalización

- Comunicar la vuelta a la normalidad.
- Evaluar daños y elaborar informe de incidencias.
- Actualizar los procedimientos del centro.
- Evaluar posibles mejoras del Plan de Autoprotección.

Junta de Andalucía