

2020
2021

Proyecto educativo de Centro

I.E.S. Huerta Alta



Alhaurín de la Torre
(Málaga)



1. Análisis de Contexto.
 - 1.1 Ubicación del centro en la localidad:
 - 1.2 Realidad socioeconómica y cultural del entorno.
 - 1.3 Perfil del alumnado.
 - 1.4 Perfil del profesorado.
 - 1.5 Perfil de las familias.
 - 1.6 Edificaciones e instalaciones del centro.
 - 1.7 Centros adscritos

2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
 - 2.1 Objetivos del ámbito del profesorado.
 - 2.2 Objetivos del ámbito del alumnado.
 - 2.3 Objetivos del ámbito de la familia.
 - 2.4 Objetivos del ámbito de la organización y funcionamiento
 - 2.5 Objetivos del ámbito de la convivencia.
 - 2.6 Objetivos del ámbito de la gestión.
 - 2.7 Objetivos del ámbito de la participación.

3. Líneas generales de actuación pedagógica.
 - 3.1 Ámbito académico y pedagógico.
 - 3.2 Ámbito de gestión y organización.
 - 3.3 Ámbito de participación y convivencia.
 - 3.4 Ámbito de la relación con el entorno.

4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.

5. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables.

6. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación.
 - 6.1. Procedimientos comunes de evaluación.
 - 6.2. Criterios comunes de evaluación.
 - 6.3. Criterios de promoción.
 - 6.4. Criterios de titulación.
 - 6.5. Bachillerato

7. La forma de atención a la diversidad del alumnado.
 - 7.1. Medidas preventivas.
 - 7.2. Medidas extraordinarias.

8. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

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

10. Plan de formación del profesorado.
11. Criterios pedagógicos de distribución del tiempo escolar.
12. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
13. Procedimientos de evaluación interna.
14. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías.
 - 14.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
 - 14.2. Asignación de tutorías.
15. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y el proyecto integrado.
16. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.
17. Planes estratégicos.
 - 17.1. Plan Escuela TIC 2.0.
 - 17.2. Plan de centros docentes bilingües.
 - 17.3. Plan de lectura y biblioteca.
 - 17.4. Plan de convivencia.
 - 17.5. Escuela de paz.
 - 17.6. Mediación.
 - 17.7. Coeducación.
 - 17.8. Plan de Acompañamiento.
 - 17.9. Forma joven.
18. Asignación de enseñanza y criterios de elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.
 - 18.1. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.
 - 18.2. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del profesorado.
19. Planes de trabajo.

ANEXOS

- I. Protocolo COVID
- II. Protocolo de actuación curso 2020-2021.
- III. Plan de actuación Digital.
- IV. Plan de formación.
- V. Plan de convivencia.
- VI. Reglamento de organización y funcionamiento.

Proyecto Educativo de Centro

1. Análisis de Contexto.

El Proyecto Educativo de Centro es el conjunto de ideas y decisiones asumidas por toda la comunidad educativa, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del centro. Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del IES Huerta Alta quiere dar a sus actuaciones.

El presente documento se convierte en instrumento Didáctico – Pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de este Centro educativo, teniendo como finalidad lograr la implantación y desarrollo de las capacidades previstas en los objetivos generales de las etapas educativas impartidas en este Instituto, y todo ello en coherencia con las Finalidades Educativas.

Queremos resaltar, igualmente, que este documento se interpreta como un documento abierto, práctico y al servicio de toda la Comunidad Educativa, susceptible de mejora conforme a su aplicación, por lo que, utilizando como método de trabajo el diálogo y el consenso en la toma de decisiones, se tendrá que estudiar, analizar y revisar, dar su funcionalidad como instrumento al servicio de la solución de la problemática perteneciente al ámbito Didáctico – Pedagógico.

El IES Huerta Alta tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes utilizando una metodología participativa y activa. Además, constituye una prioridad para nuestro centro el desarrollo y el fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud, el consumo y la conservación del medio ambiente, la naturaleza y la atención a la multiculturalidad.

Para que el proyecto educativo de centro resulte eficaz y sea una herramienta útil y coherente es preciso tener en cuenta las variables contextuales en las que el IES Huerta Alta se halla inmerso:

1.1. Ubicación del centro en la localidad.

El IES Huerta Alta se enclava en La Urbanización Fuensanguínea (Avenida las Malagueñas s/n), urbanización del municipio de Alhaurín de la Torre, en la provincia de Málaga. Es un municipio situado entre el Área Metropolitana de Málaga y la comarca del Valle del Guadalhorce, junto a la Costa del Sol. El terreno se asienta en la Sierra de Mijas, perteneciente a la Cordillera Penibética y es regado por el río Guadalhorce. Limita con los municipios de Málaga, Cártama, Torremolinos, Mijas, Benalmádena y Alhaurín el Grande. Tiene una superficie de 82,7 km² con una población aproximada de 40.000 habitantes en 2018.

El IES Huerta Alta se creó en el Curso 1998-1999, este primer curso se desarrolló, por retraso en la finalización de las obras, en espacios habilitados por el Ayuntamiento en la Casa de la Juventud y en los Talleres municipales. El siguiente curso, 99-00, fue la inauguración del edificio actual. Desde su creación el IES Huerta Alta ha funcionado como centro de ESO, pero en el curso 2004-2005 la Junta de Andalucía nos concedió impartir las modalidades de Bachillerato de: Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias. En el curso 2010-11 se ha empezado a impartir el Programa de Calificación Profesional Inicial de Administración y Gestión pasando a denominarse Formación Profesional Básica a partir del curso 2014-2015. Se está solicitando para un futuro próximo la implantación de ciclos formativos de grado medio y superior.

El número de unidades del centro ha ido oscilando entre 16 y 29, siendo en el curso actual de 27. Ya son 15 las promociones de titulados en ESO que hemos tenido, 10 de Bachillerato y, en general, los

resultados y la valoración social nos indican que el nivel de preparación de nuestros alumnos ha sido bastante satisfactorio.

El centro es valorado en general positivamente en su entorno, como demuestran las cerca de 115 solicitudes recibidas en este curso de alumnos provenientes de centros no adscritos directamente.

1.2. Realidad socioeconómica y cultural del entorno.

El Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) se ha construido basándose en las variables que fueron medidas a través de los cuestionarios de contexto de la Evaluación de Diagnóstico y que permiten la transformación de puntuaciones directas, teniendo en cuenta como grupo normativo al alumnado de un mismo nivel socioeconómico y cultural, en lugar de tomar como referencia a la totalidad del alumnado. De ese modo, es posible presentar puntuaciones transformadas diferentes, según establezcamos la comparación con todo el colectivo o solo con aquel segmento en el que se ubica el alumno o alumna de acuerdo con su mismo nivel socioeconómico y cultural.

En total, se trata de 10 variables que de forma reiterada han resultado estar asociadas al nivel de competencia que alcanza el alumnado:

A. Indicadores Socioeconómicos:

- V1. Estatus ocupacional más elevado para el padre y la madre.
- V2. Disponibilidad de ordenador en casa.
- V3. Disponibilidad de conexión a Internet en casa.
- V4. Disponibilidad de TV digital, por cable o vía satélite

B. Indicadores Culturales:

- V5. Nivel de estudios más elevado para el padre y la madre.
- V6. Disponibilidad de sitio adecuado para estudiar en casa.
- V7. Disponibilidad de mesa de estudio.
- V8. Libros de consulta y de apoyo escolar (enciclopedias, diccionarios).
- V9. Número de libros en el domicilio familiar.
- V10. Número de libros infantiles/juveniles en el domicilio familiar.

Considerando el conjunto de los centros andaluces, es posible clasificarlos en cuatro niveles según el valor obtenido para el ISC. Como punto de corte se han utilizado los cuartiles, de tal manera que los grupos resultantes incluyen cada uno de ellos a un 25% de los centros. El intervalo de cada nivel viene reflejado en la siguiente tabla:

		NIVELES SEGÚN EL ISC OBTENIDO			
		BAJO	MEDIO-BAJO	MEDIO-ALTO	ALTO
Primaria		Hasta -0,51	Desde -0,50 hasta -0,19	Desde -0,18 hasta 0,17	Desde 0,18
ESO		Hasta -0,41	Desde -0,40 hasta -0,12	Desde -0,11 hasta 0,29	Desde 0,30

0,05. Podemos incluirnos por tanto dentro del Nivel Medio-Alto.

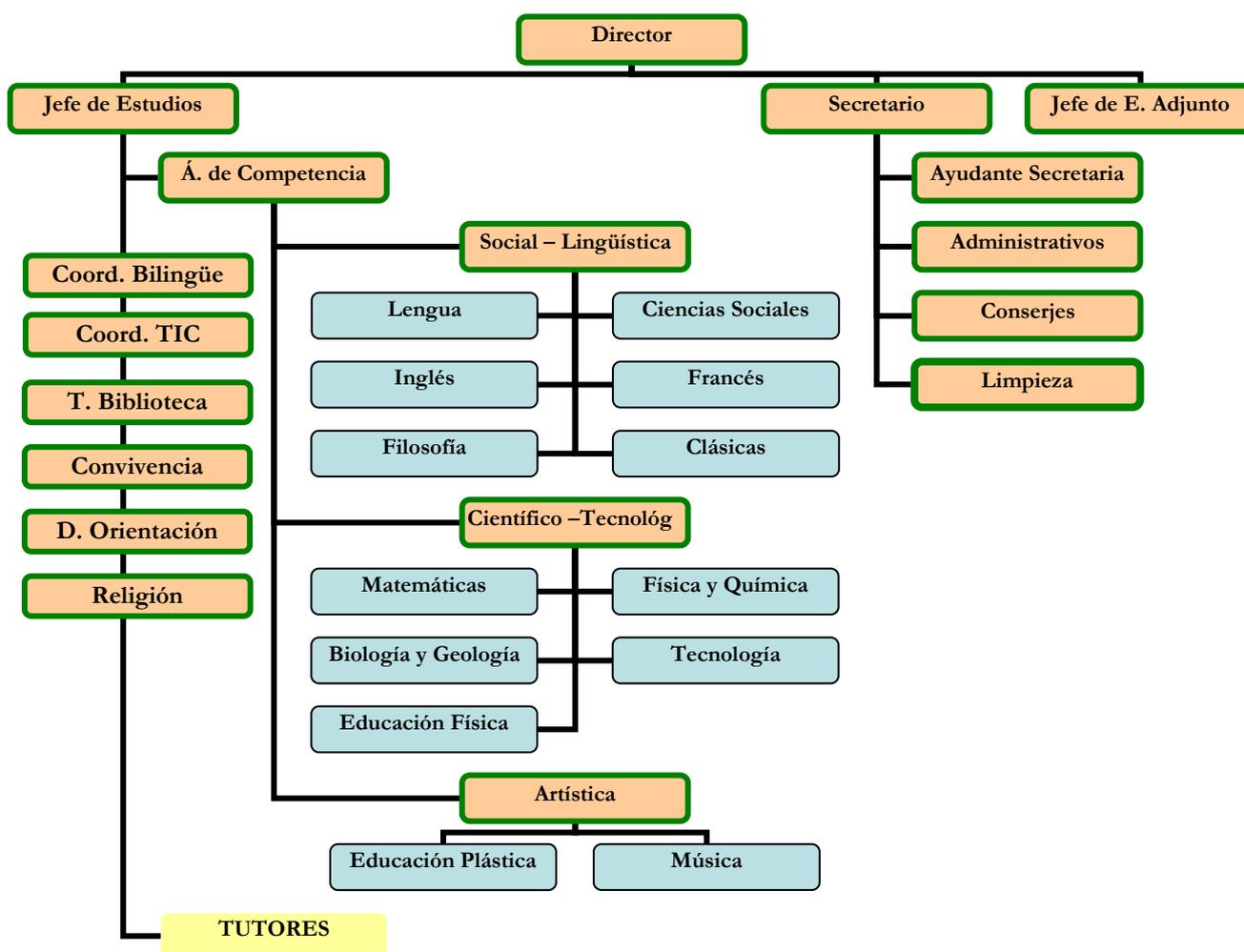
1.3. Perfil del alumnado.

En nuestro centro tenemos matriculado en el curso 2019-20 un total de 792 alumnos, la mayoría de nacionalidad española, aunque podemos encontrar distintas nacionalidades.

Existe muy poco absentismo escolar ya que los padres justifican el 99 % de las faltas de asistencia, y para intentar abordarlo se trabaja coordinadamente con los Asuntos Sociales de la localidad, con los que se tienen reuniones periódicas para controlar el tema. También se trabaja con ellos cuando se detecta algún tipo de desestructuración familiar y cuando existen problemas de disciplinas grave.

1.4. Perfil del profesorado.

La plantilla docente del centro se caracteriza por aumentar cada curso escolar debido al crecimiento de la oferta educativa, estaría en torno a los 63 profesores, 1 administrativos, 3 conserjes, 4 trabajadores de la limpieza y 1 trabajador de mantenimiento. Tiende a aumentar el profesorado con destino definitivo en nuestro centro al ir creándose plazas definitivas de diferentes asignaturas, lo que está dando estabilidad a los proyectos educativos. El organigrama, aunque con pequeñas modificaciones cada año podría ser el siguiente:



1.5. Perfil de las familias.

El grado de implicación con la educación de sus hijos e hijas de los padres del centro podemos considerarlo alto, con una media de 60 entrevistas anuales por curso de los tutores con los padres en la ESO y de 20 entrevistas anuales por curso de los tutores con los padres en bachillerato.

El AMPA del centro cuenta con un total de 50 padres asociados. A lo largo del curso organizan el Día de Andalucía y el Día del Libro.

1.6. Edificaciones e instalaciones del centro.

El centro está ubicado en la Urbanización Fuensanguínea. Da a 6 calles distintas, circunstancia que por un lado dificulta la vigilancia; pero por otro, favorece los accesos, siendo en general fluidos.

Las instalaciones del centro se dividen en dos edificios: principal y gimnasio (al que se accede a través de un túnel que cruza una calle). En el edificio principal se localizan las aulas ordinarias y las aulas específicas como laboratorios, aulas de música, aulas de educación plástica, aula de informática y el aula de tecnología. Además en este edificio están situados los despachos, los departamentos, el bar, la zona administrativa, la biblioteca...

El edificio principal tiene 5 plantas y un diseño poco funcional, lo que dificulta en gran medida el desplazamiento de los alumnos en los cambios de clase, y el control en general del alumnado. La finalización de la obra ha ampliado en 6 en número total de aulas polivalentes.

Los recursos materiales son bastante adecuados para nuestras necesidades y se están ampliando curso a curso con los recursos del proyecto TIC pedagógico y la consolidación del resto de proyectos aprobados (Bilingüe, Escuela de Paz, Plan de Acompañamiento, programas medioambientales, Plan de Biblioteca, etc.)

Respecto a los servicios deportivos municipales más cercanos al IES Huerta Alta que son utilizados a diario por nuestros alumnos en las clases de Educación Física son:

- Pistas polideportivas de la Urbanización Fuensanguínea, que suelen ser bastante utilizadas por la cercanía a las pistas polideportivas del centro.
- Parque de la Urbanización Fuensanguínea, donde se realizan numerosas actividades polideportivas: carrera continua, carrera de orientación ...
- Complejo deportivo de Carranque, donde se suelen impartir clases de EF tanto en el campo de césped artificial como en las pistas polideportivas cubiertas.
- Polideportivo Municipal y Piscina Municipal cubierta, donde ocasionalmente se realizan jornadas deportivas diversas.

Otras instalaciones municipales que son utilizadas por nuestros alumnos son:

- Auditorio Municipal Finca “El Portón”, lugar en el que se conmemora las titulaciones de nuestros alumnos al final de curso.
- Centro Cultural “Vicente Aleixandre”, donde nuestros alumnos representan obras de teatro.
- Casa de la Juventud, donde se celebran numerosos eventos: teatro, conferencias ...

1.7. Centros adscritos

Nuestros colegios adscritos para Secundaria son: Colegio Público "San Sebastián" y "Maruja Mallo". Desde hace dos años, se comparte la adscripción del CEIP Maruja Mallo con el IES Gerald Brenan. Para Bachillerato, contamos con la adscripción del IES Galileo también compartida con el IES Gerald Brenan.

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

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, nuestro centro se plantea como objetivos generales los siguientes:

- ❑ Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- ❑ Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros, promoviendo los intercambios y favoreciendo la participación de los alumnos en las ayudas y proyectos de perfeccionamiento de idiomas.
- ❑ Desarrollar las competencias clave desde todas las áreas.
- ❑ Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en el Centro.
- ❑ Fomentar la educación en valores democráticos de solidaridad, tolerancia y no discriminación. Valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad, respeto al trabajo y a las personas, etc.
- ❑ Crear y desarrollar una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.
- ❑ Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso de material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran en el Plan de convivencia.
- ❑ Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- ❑ Trabajar en proyectos documentales y de investigación de forma multidisciplinar.

Estos objetivos quedan reflejados de una forma más específica en los siguientes ámbitos:

2.1 Objetivos del ámbito del profesorado.

- ❑ Mejorar el ambiente y condiciones de trabajo, mediante la aplicación de medidas concretas que fomenten la Higiene y Seguridad en el trabajo, tales como la mejora de jardines y plantas, disminución de ruidos, y aportando nuevos recursos que sean necesarios para el trabajo en el aula y para la preparación de las clases y su adecuado mantenimiento.
- ❑ Mejorar la calidad educativa del trabajo del profesorado, potenciando los registros de las diversas actuaciones: programación de actividades, criterios de evaluación, seguimiento del trabajo del

alumno, etc. Dichos registros garantizan tanto la planificación como la revisión o reclamación de algún resultado académico.

- ❑ Desarrollar los proyectos ya concedidos: Centro TIC, Proyecto bilingüe, Escuela espacio de Paz, Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación, Programa de Acompañamiento Escolar, Programa de lectura de la biblioteca.
- ❑ Apoyar las iniciativas y proyectos de los profesores que vayan en la línea de mejorar la motivación y trabajo de nuestros alumnos.
- ❑ Estudiar la puesta en marcha de los diversos planes y proyectos que vayan surgiendo ofertados por La Consejería de Educación
- ❑ Potenciar la dinámica de trabajo en equipo entre el profesorado, con la colaboración del PAS, pero respetando la libertad de cátedra, entendida como libertad de creación e innovación pedagógica, que se coordina con la libertad de los demás profesores. Con esto damos ejemplo del tipo de trabajo que perseguimos en nuestros alumnos.
- ❑ Mejorar la coordinación entre las materias del currículo.
- ❑ Mejorar la coordinación de los Equipos Educativos con reuniones frecuentes cuando las circunstancias del curso así lo requieran.
- ❑ Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos Órganos Colegiados para alcanzar una mayor coordinación.
- ❑ Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.
- ❑ Facilitar la formación del Profesorado y considerar que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente. Haciendo hincapié en la formación en centro y en la creación de grupos de trabajo. Dando también la importancia que tiene la formación on-line, que se adapta mejor a las diversas situaciones personales del profesorado,
- ❑ Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la FPB.
- ❑ Fomentar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta de estudios posteriores en el centro (bachillerato o FPB) o en otros centros (universidad).
- ❑ Fomentar las bibliotecas de aulas.

2.2 Objetivos del ámbito del alumnado.

- ❑ Valorar especialmente el trabajo bien hecho y el esfuerzo personal como pilares esenciales del progreso humano. Esto supone implicar a los alumnos en la mejora continua de sus resultados académicos. A través de un horario sistemático de estudio diario y de la utilización de las técnicas de estudio adecuadas.
- ❑ Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual, cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias.
- ❑ Inculcar en nuestro alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre todos los hombres y mujeres.
- ❑ Fomentar que los alumnos acepten e integren a otros alumnos con diferencias educativas, raciales, o culturales, teniendo como referencia el respeto escrupuloso a los derechos humanos.

- ❑ Inculcar hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.
- ❑ Apoyar actividades que potencien la capacidad organizativa de los alumnos, tales como sesiones de orientación para la mejora del funcionamiento de asociación de alumnos.
- ❑ Promocionar la figura del delegado/a y otras adjuntas como coordinador/a de las actividades de su grupo.
- ❑ Colaborar con los demás compañeros y con los profesores en la lucha contra las conductas agresivas o insolidarias.
- ❑ Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- ❑ Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- ❑ Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro.
- ❑ Incrementar el esfuerzo y rigor en la caligrafía, la ortografía y en cualquier tipo de presentación escrita.
- ❑ Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, tanto personal como del entorno.
- ❑ Concienciar al alumnado de las ventajas de obtener la titulación de las enseñanzas que están recibiendo para proseguir sus estudios o incorporarse a mundo laboral.
- ❑ Fomentar la creatividad en nuestro alumnado, mediante el uso de todos los materiales a su alcance.
- ❑ Potenciar la interrelación entre el aula y la biblioteca. Considerando a esta última como un instrumento didáctico fundamental para el desarrollo de las competencias básicas y del currículum.
- ❑ Potenciar y valorar la puntualidad en el cumplimiento de los plazos de entrega de los trabajos y actividades, así como el control autónomo de su agenda.

2.3 Objetivos del ámbito de la familia.

- ❑ Mantener a las familias informadas en todo momento de la marcha escolar de los alumnos a través del sistema informático Pasen.
- ❑ Mantener una comunicación fluida con las familias a través de la página Web y de la agenda escolar, informándoles de todos los proyectos educativos que desarrolla el centro.
- ❑ Apoyar las sugerencias e ideas de los padres que vayan en la línea de una mejora del centro y del proceso educativo.
- ❑ Fomentar el contacto con las familias para la detección y tratamiento lo antes posible de los problemas de aprendizaje así como las conductas agresivas e insolidarias
- ❑ Mejorar la colaboración con la Asociación de Madres y Padres de alumnos como núcleo organizado de los mismos. Este centro valora muy positivamente el esfuerzo de muchos padres por colaborar en la tarea educativa.
- ❑ Fomentar la educación cívica y las normas básicas de educación con la colaboración de las familias.
- ❑ Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.
- ❑ Concienciar y hacer ver a las familias de su responsabilidad en el éxito escolar.

2.4 Objetivos del ámbito de la organización y funcionamiento.

- ❑ Mejorar la coordinación entre Tutores, departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para el seguimiento de los problemas disciplinarios y de aprendizaje y su posible corrección.
- ❑ Potenciar el papel de los órganos colegiados como el Claustro y el Consejo Escolar como órganos de encuentro y convivencia de la comunidad educativa.
- ❑ Difundir y hacer cumplir las Normas de Convivencia, de la forma más eficaz y racional posible.
- ❑ Optimizar el trabajo del PAS de forma que, sin perder eficacia, tenga en cuenta las sugerencias de nuestros trabajadores en la organización de su tarea.
- ❑ Mejorar el control de las guardias del profesorado.
- ❑ Promover el ahorro energético, salud, limpieza, seguridad e higiene, mediante la elaboración de planes concretos con la participación del Claustro y el Consejo Escolar.
- ❑ Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos de alumnos.
- ❑ Estudiar la posibilidad de agrupamientos flexibles especialmente en áreas instrumentales si los recursos humanos y materiales lo permiten.
- ❑ Mantener una relación de colaboración con las organizaciones y centros más próximos: Delegación Territorial, CEP, Ayuntamiento, Centros de Primaria, Asociaciones, ONG, etc.
- ❑ Adecuar el horario del alumnado en la medida de lo posible para poder hacer uso de las bibliotecas de aula.

2.5 Objetivos del ámbito de la convivencia.

- ❑ Elaborar y aplicar el Plan de Convivencia, y fomentar la valoración de la disciplina como un elemento esencial de la organización y funcionamiento del centro y de la educación para la convivencia de nuestros alumnos.
- ❑ Realizar actividades, junto con algunas ONG y asociaciones, que fomenten la Educación para la Paz y la Solidaridad.
- ❑ Sancionar las conductas agresivas e insolidarias de forma coherente con la gravedad de las mismas, considerando especialmente graves las faltas de respeto al profesorado o personal en general de nuestro instituto y las amenazas graves y agresiones a otros alumnos.
- ❑ Fomentar los valores de la convivencia democrática y progreso, reflejados en nuestra Constitución y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, de forma interdisciplinar, implicando a los diversos departamentos, y reforzando los valores que unen a los ciudadanos de España y Europa como ámbitos de convivencia. En este sentido se programarán actividades para la celebración del Día de la Constitución Española en diciembre y del día de Andalucía en febrero.
- ❑ Fomentar las actividades realizadas por el animador social del centro.
- ❑ Promover reuniones periódicas con la junta de delegados y la asociación de alumnos.
- ❑ Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnos, profesores y padres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- ❑ Utilizar la mediación escolar como figura imprescindible en la intervención de conflictos en el ámbito escolar.
- ❑ Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- ❑ Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.

- ❑ Realizar campañas en las que las drogas, incluidas las legales como tabaco y exceso de alcohol, se presenten como un importante impedimento para la salud y para el progreso humano.
- ❑ Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- ❑ Promover la comprensión y la actitud crítica ante los problemas de desigualdades sociales, económicas, culturales, etc.

2.6 Objetivos del ámbito de la gestión.

- ❑ Gestionar la mejora de las condiciones de seguridad del edificio, mediante un control periódico con la ayuda de las ordenanzas de los peligros potenciales y realización de simulacro de evacuación según el plan de emergencia y autoprotección.
- ❑ Gestionar los arreglos y mejoras que se necesitan en el edificio.
- ❑ Mejorar la planificación global del trabajo del centro, estableciendo desde el principio de curso las reuniones periódicas que sean necesarias tener.
- ❑ Apoyar las actividades de investigación y renovación pedagógica que propongan los departamentos o profesores de forma colectiva o individual, y fomentar las actividades transversales entre departamentos (educación para la salud, educación vial, medioambiental, etc.)
- ❑ Mejorar las relaciones con otras instituciones (Ayuntamiento, centro de salud, etc.) y empresas del municipio.
- ❑ Mejorar la adopción del programa SENECA y comenzar con la utilización de la aplicación IPasen junto a una intranet para la gestión del centro. Se utilizarán ambos programas para realizar las evaluaciones y seguimiento de faltas del alumnado
- ❑ Programar las reuniones semanales del equipo directivo para analizar la marcha del centro y organizar las tareas más prioritarias de cada semana.

2.7 Objetivos del ámbito de la participación.

- ❑ Fomentar la participación de los padres mediante las reuniones con los tutores, AMPA y Consejo Escolar.
- ❑ Apoyar los proyectos e ideas de los diversos sectores de la comunidad educativa que supongan una mejora del funcionamiento del instituto.
- ❑ Realizar actividades con los alumnos que potencien su capacidad organizativa y su responsabilidad ante las decisiones colectivas.
- ❑ Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.
- ❑ Mejorar la idoneidad y ecuanimidad de las actividades extraescolares.

3. Líneas generales de actuación pedagógica.

Siguiendo lo estipulado por la legislación educativa vigente, en el IES Huerta alta optamos por una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado, que sea capaz de integrar en cada momento los avances pedagógicos. Así pues, respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada profesor o profesora, en el legítimo ejercicio de su libertad de cátedra, pueda aportar a la práctica docente, en el marco general de las programaciones de los departamentos y del centro.

El Centro propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar, procurando en todo momento apoyar con recursos y espacios la formación permanente.

De igual modo, es necesario establecer una adecuada coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado de 1º de Secundaria, tanto a nivel general de centro como a nivel departamental. El equipo directivo promoverá y facilitará la realización de reuniones de coordinación entre nuestro Instituto y los colegios de procedencia de nuestro alumnado.

Además, como principio general, en la medida de lo posible se procurará prolongar nuestro quehacer educativo más allá del aula, dedicando tiempo y efectivos humanos y económicos a las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa (visitas a lugares de interés, actos culturales, conferencias, etc.).

Asimismo, se aprovechará, en la medida de nuestras posibilidades, la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición.

Por otro lado, entendemos que la colaboración entre nuestro centro y las familias de nuestro alumnado es de vital importancia, por lo cual fomentaremos la sintonía entre nuestra acción educativa y la de los correspondientes tutores legales.

Periódicamente la comunidad educativa reflexionará sobre su propia tarea educativa y docente, tomando como programa de dicha reflexión los principios y objetivos educativos propuestos anteriormente.

En cualquier caso, partimos del principio de que, al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, y a él debe corresponder el papel más activo. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

3.1 Ámbito académico y pedagógico.

Se fomentará la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su personalidad, tanto intelectual, física, afectiva, social y ética mediante:

- El correcto uso del castellano, tanto en sus producciones orales como escritas.
- El fomento del conocimiento de otros idiomas además de la lengua castellana.
- El fomento de la afición a la lectura y su adquisición como hábito.
- El desarrollo de la comprensión lectora en todo tipo de mensajes.
- El desarrollo de la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.

- El fomento de un conocimiento profundo y real del entorno laboral aproximando la formación académico y profesional de nuestro alumnado a las características y demandas de la sociedad en que viven.
- El fomento de la capacidad autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
- La adquisición de hábitos intelectuales y estrategias de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La adquisición de las competencias básicas.
- El fomento de las habilidades sociales.
- Plantear la potenciación de las asignaturas instrumentales en igualdad de condiciones en cuanto a horario y distribución del alumnado.

3.2 Ámbito de gestión y organización.

Se fomentará la participación del profesorado, el alumnado y las familias en la gestión y organización del centro con el objeto de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante:

- La utilización del centro como un lugar de educación permanente.
- La habilitación de espacios necesarios para la que comunidad educativa pueda completar su labor de estudios, formación e investigación.
- El aumento de la oferta educativa en postobligatoria para garantizar la continuidad en la vida académica del alumnado.
- La adopción de criterios pedagógicos para los agrupamientos del alumnado.
- El desdoble de los grupos de alumnos/as.
- El fomento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- La adquisición de recursos materiales en función de las necesidades.
- El mantenimiento del centro en buenas condiciones de conservación y limpieza.
- Las horas de libre designación de 1º, 2º y 3º ESO se utilizarán para el fomento de la lectura, la comprensión lectora, la expresión oral y la resolución de problemas desde las distintas áreas.

3.3 Ámbito de participación y convivencia.

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

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

- La potenciación de la participación del alumnado en las asociaciones juveniles del centro y de la localidad.

3.4 Ámbito de la relación con el entorno.

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

- La realización de actividades extraescolares que permitan conocer al alumnado su entorno inmediato: espacios naturales, empresas locales, etc.
- El desarrollo de proyectos de trabajo comunes con el área de juventud y cultura del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- El establecimiento de relaciones y colaboración con asociaciones de vecinos/as, asociaciones culturales, entidades de formación, etc.
- La participación de instituciones sanitarias, municipales, empresariales y culturales y de los sectores más significativos de nuestra comunidad en las actividades educativas que se organicen.

4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares y el tratamiento transversal.

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias básicas y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato así como en los Decretos 110 y 111 de 14 de junio de 2016 y Órdenes de 14 de julio de 2016 donde se establecen la ordenación y el currículo para la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Andalucía y se desarrollan determinados aspectos de atención a la diversidad y la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Dentro de los contenidos curriculares, debemos atender a los contenidos transversales que se detallan a continuación:

Cultura andaluza.

- Afianzamiento de la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, naturales, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
- Identificación de las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.

Educación para la paz.

- Desarrollo de procedimientos que permitan la solución dialogada de conflictos.
- Educación multicultural e intercultural: rechazo de actitudes racistas y xenófobas.
- Entendimiento entre los distintos pueblos y respeto por las distintas culturas especialmente en las más cercanas del ámbito europeo.
- Desarrollo de actitudes de educación para la convivencia en el pluralismo y la diferencia.
- Desarrollo de actitudes, estados de conciencia y conductas prácticas que permitan la comprensión internacional, la tolerancia, el desarme, la no violencia, el desarrollo, la cooperación con los países subdesarrollados.
- Respeto a la autonomía de los demás.
- Uso del diálogo como forma de solucionar los conflictos.

Educación para la salud.

- Adquisición de conocimientos sobre el cuerpo, sus anomalías y enfermedades, así como su modo de prevenirlas y curarlas.
- Adquisición de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental.
- Desarrollo de hábitos de salud como la higiene corporal y mental, la alimentación correcta, la prevención de accidentes,...

Educación para la igualdad entre los sexos.

- Análisis crítico de la realidad y corrección de prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, mundo profesional y laboral.
- Adquisición de hábitos y recursos que permitan el desempeño de cualquier tipo de tareas, incluidas las domésticas.
- Desarrollo de una actitud que favorezca la educación para la igualdad.
- Desarrollo de la autoestima y aceptación del cuerpo como expresión de la personalidad.

- Desarrollo de un espíritu crítico ante actitudes de “posesión” y comportamientos o sentimientos negativos como “los celos”.

■ Educación ambiental.

- Desarrollo de la responsabilidad respecto al medio ambiente global.
- Adquisición de hábitos individuales de respeto y protección del medio ambiente.
- Adquisición de experiencias y conocimientos que permitan la comprensión de los principales problemas ambientales.

■ Educación del consumidor.

- Creación de conciencia de consumidor responsable con una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad.
- Adquisición de esquemas de decisión que consideren alternativas a los efectos individuales, sociales, económicos, medioambientales de nuestros hábitos de consumo.
- Desarrollar el conocimiento de los mecanismos del mercado, los derechos del consumidor...

La presencia de este tipo de contenidos obedece a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las demandas explícitas, problemas o necesidades fundamentales de la sociedad en un período o contexto concreto. Se trata de contenidos de enseñanza - aprendizaje que no hacen referencia directa a ninguna materia concreta ni a ninguna edad o etapa educativa sino que deben estar presentes en todas las materias y a lo largo de toda la escolaridad.

Por otra parte, entendemos que la contemplación de los contenidos de carácter transversal a lo largo de todo el currículo mediante su integración en las materias permite que se desarrollen los valores y actitudes que se contemplan tanto en nuestros objetivos como en las capacidades generales que se van a desarrollar en esta etapa educativa como, por ejemplo, el respeto a la diversidad, el pensamiento crítico, la transformación de la realidad, la solidaridad, la tolerancia, la aceptación personal, la democracia, el pluralismo, la autonomía personal, la cooperación, la coeducación, el rechazo al racismo y la xenofobia, el pacifismo...

Criterios generales para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias:

- Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- Elección de materiales y recursos Didácticos que integren estos contenidos.
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.

Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la comunidad educativa. Como norma, los contenidos transversales no se programarán en paralelo al resto de contenidos curriculares sino que estarán inmersos en las actividades diseñadas. Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que le afecten más directamente.

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los contenidos transversales será su integración en las materias, seremos también sensibles a un conjunto de conmemoraciones (día del árbol, día de la

mujer, día de la paz, día del medio ambiente...) que nos permitirán reforzar nuestra atención y favorecer la sensibilización de toda la comunidad educativa hacia los mencionados contenidos.

En este sentido se abordarán:

- ▣ Celebración de actividades extraescolares, complementarias con motivo de efemérides... que afecten directamente a estos temas.
- ▣ Organización de actividades en las que participen diferentes sectores de la comunidad que se engloben en torno a estos temas.
- ▣ Realización de actividades expresas en las que los temas transversales sean objeto especial de estudio.
- ▣ Realización de exposiciones que aborden estos temas en colaboración con diferentes ONG.
- ▣ Organización de charlas y coloquios en relación a estos temas.

5. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación, queda establecido en el art. 15.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación se repartirá, conforme a los criterios pedagógicos que se determinen, entre:

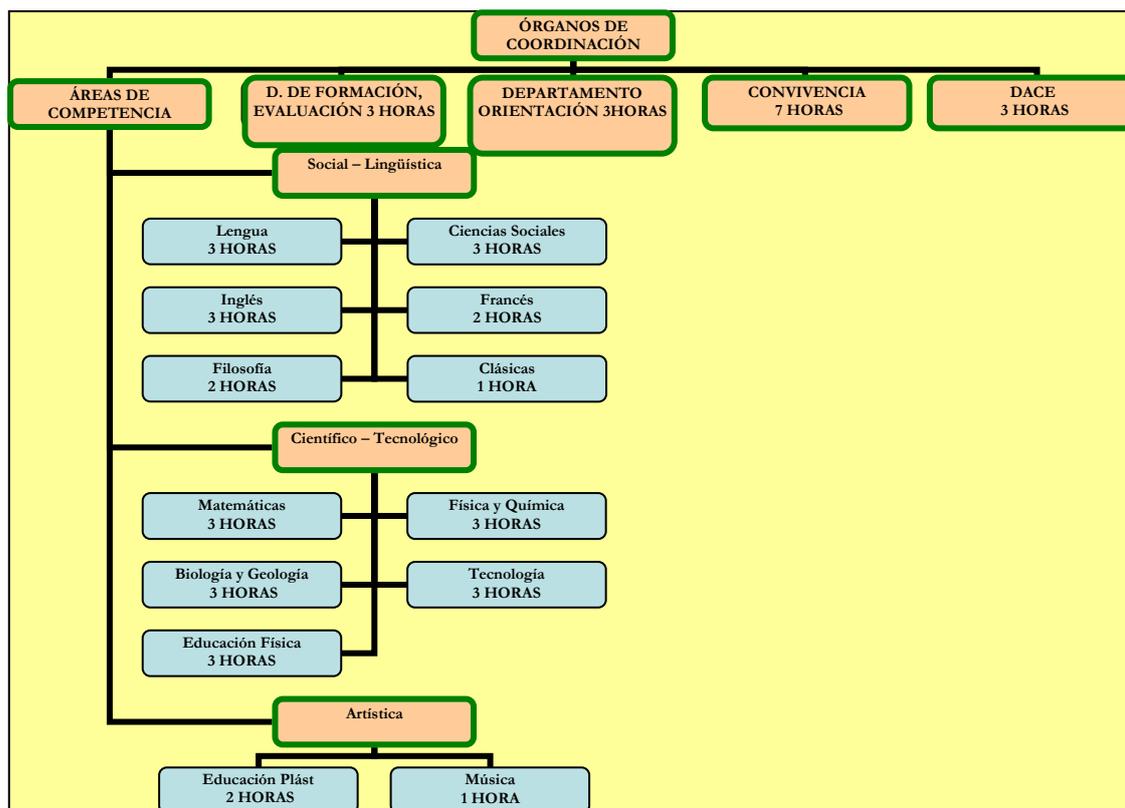
- Las áreas de competencias (mínimo de 2 horas para cada área):
 - Área socio-lingüística.
 - Área científico-tecnológica.
 - Área artística.
- El departamento de orientación.
- El departamento de formación, evaluación e innovación educativa (mínimo de 2 horas).
- Los departamentos de coordinación didáctica que se hayan establecido.
- El departamento de actividades complementarias y extraescolares. Departamento de convivencia.

El criterio que se considerará para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente es:

- El número de profesores y profesoras pertenecientes a cada departamento de coordinación didáctica:
 - Departamentos con tres o más miembros, tres horas de reducción.
 - Departamentos con dos miembros, dos horas de reducción.
 - Departamentos con un miembro, una hora de reducción.
 - A los responsables de la coordinación de área se les asignará una hora más de reducción siempre cuando no disponga ya de tres horas.
 - Departamento de biblioteca, 3 horas.
 - Departamento de convivencia, 7 horas.

Las personas responsables de la coordinación de las diferentes áreas serán nombradas por la dirección del centro y preferiblemente será quien ostente la jefatura de departamento. Así siguiendo el siguiente cuadro quedaría establecido:

El centro establece el siguiente organigrama de reparto de horas:



6. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación.

6.1. Procedimientos comunes de evaluación.

Para poder evaluar la consecución de los objetivos específicos y generales, teniendo como referencia los criterios de evaluación y su consecución en los estándares de aprendizaje de cada materia, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Exámenes y pruebas de diversos tipos, orales y escritas, que evalúen tanto la adquisición de conocimientos como las destrezas propias de las diversas áreas.
- Cuadernos de clase, donde se valorará la limpieza, el orden, claridad y grado de completitud del mismo.
- Ejercicios, trabajos específicos y valoración de la evolución de los mismos en cada alumno.
- Constatación de la asistencia y del grado de cumplimiento de las normas de convivencia.
- Observación diaria y valoración de la participación del alumno en clase.
- Valoración de la participación en trabajos de equipo e individuales y en cuantas actividades se programen.

6.2. Criterios comunes de evaluación.

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en la valoración general de los siguientes criterios:

- Uso correcto de la ortografía. Cada falta de ortografía restará en la puntuación final del examen o trabajo.
- Orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
- Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
- Expresión adecuada de ideas.
- Conocimiento del vocabulario específico usado en el área.
- Retención y asimilación de los principios y leyes del área.
- Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios básicos del área.
- Asistencia a clase.
- Puntualidad.
- Atención e interés.
- Trae a clase el material escolar.
- Participación tanto individual como en grupo.
- Realización regular de las actividades propuestas para el aprendizaje.
- Trabajo y comportamiento adecuado en clase
- Respeto de las normas de convivencia.
- Valoración de las técnicas de trabajo intelectual, principalmente los esquemas y mapas conceptuales.

6.3. Criterios de promoción en ESO.

La promoción de un curso a otro en la ESO tal y como indica la ley estará asegurada cuando el alumno supere todas las áreas o asignaturas o no supere una o dos.

6.4. Criterios de titulación en ESO.

En **evaluación ordinaria**, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el alumno o alumna que supere todas las materias de la etapa o aquel alumno que, con hasta un máximo de dos áreas suspensas, siempre que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, haya necesitado a lo largo de la etapa algún tipo de atención educativa especial.

En **evaluación extraordinaria**, que se realizará en el mes de septiembre, obtendrá el título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumno o alumna con hasta un máximo de dos áreas suspensas siempre que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

6.5. Bachillerato.

La promoción o permanencia en la etapa de Bachillerato se atenderá de acuerdo a la normativa vigente:

- Se promociona de primero a segundo con, a lo sumo, dos suspensos.
- No existe la posibilidad de convalidar en primero.
- En segundo de Bachillerato se podrá convalidar con las asignaturas suspensas o se podrá matricular del curso completo renunciado a las calificaciones obtenidas en el curso anterior en aquellas que fueron superadas.

7. La forma de atención a la diversidad del alumnado.

La atención a la diversidad se centra en las actuaciones dirigidas al sector de la población escolar que requiere un ajuste de la respuesta educativa debido a necesidades específicas de apoyo educativo (Capítulo I .LEA):

- Necesidades Educativas especiales asociadas a sus capacidades personales (discapacidad física, psíquica o sensorial, Decreto 147/02) o a trastornos del comportamiento y/o la personalidad.
- Necesidades educativas especiales asociadas a situaciones de actuaciones de tipo compensatorio (extranjeros, familias itinerantes, ambiente familiar desfavorecido y/o desestructurado) (Decreto 167/03).
- Presentar Dificultades de aprendizaje.
- Presentar altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

El centro ha de asumir medidas generales organizativas y curriculares que permitan la adaptación de las enseñanzas a los diferentes ritmos de aprendizajes del alumnado utilizando diversas metodologías, actividades y materiales entre otros.

Las medidas organizativas y curriculares que el centro adopta para atender a la diversidad se basan en los principios de atención personalizada, organización flexible y la inclusión escolar y social, diferenciándolas en medidas preventivas y medidas extraordinarias.

7.1. Medidas preventivas.

- **Desdoblamientos.** Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Se realizará, principalmente, en las áreas instrumentales y en algunas materias dependiendo del número de alumnos matriculados y de la disponibilidad horaria de los departamentos implicados sin que en ningún caso puedan llevarse a cabo agrupamientos que supongan discriminación del alumnado más necesitado de apoyo, según consta en la orden de 25 de julio de 2008 de atención a la diversidad, en el artículo 19 del DECRETO 231/2007 de atención a la diversidad y en el artículo 48 de la LEA.
- **Agrupamientos flexibles en las materias instrumentales.** Esta medida será posible aplicarla siempre que exista plantilla de profesorado suficiente. Los agrupamientos serán temporales y se permitirá el cambio de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumno, sin que en ningún caso puedan llevarse a cabo agrupamientos que supongan discriminación del alumnado más necesitado de apoyo, según consta en la orden de 25 de julio de 2008 de atención a la diversidad, en el artículo 19 del DECRETO 231/2007 de atención a la diversidad y en el artículo 48 de la LEA.
- **Programas de refuerzo de las materias instrumentales.** Se organizará el refuerzo educativo de las materias instrumentales para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Los grupos de alumnos en los refuerzos de las materias instrumentales no podrán ser superior a 15, según la normativa vigente. Los cambios del alumnado entre refuerzos de diferentes materias instrumentales se realizarán en función de las peticiones realizadas por el equipo educativo en las sesiones de evaluación, con el asesoramiento del orientador/a, y registradas en el acta de evaluación por el tutor-a. En la programación de las materias instrumentales se planificará el refuerzo educativo correspondiente estableciendo los objetivos, contenidos, criterios de

evaluación y seguimiento del alumnado. El alumnado que no supere alguna materia instrumental, cursará el refuerzo correspondiente obligatoriamente durante el siguiente curso.

Los programas de refuerzo de **Lengua, Matemáticas e Inglés** son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Dichas actividades deben responder a los intereses del alumnado y a **la conexión con su entorno social y cultural**. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la **expresión y comunicación oral y escrita**, tales como la realización de teatros, periódicos escolares, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la **resolución de problemas cotidianos**.

- Están dirigidos al alumnado de **primero o cuarto de educación secundaria obligatoria** que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - a) El alumnado **que no promociona de curso**.
 - b) El alumnado **que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior**.
 - c) **Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo** en las materias instrumentales básicas, según su informe de tránsito.
 - d) **Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales** de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.
- El **número de alumnos y alumnas** en los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas **no podrá ser superior a quince**.
- **El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata** y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.
- El profesorado que imparta los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución a las familias. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias. No obstante lo anterior, **los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado**.
- **El alumnado de primero y segundo de la educación secundaria obligatoria que curse los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas podrá quedar exento de cursar la materia optativa** correspondiente al curso en el que esté matriculado.

■ **Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos**, que se desarrolla en el siguiente punto.

■ **Plan específico personalizado para el alumnado que no promocio de curso**, a quienes se les aplicará las siguientes medidas:

- Se les incluirá en la materia de refuerzo de instrumentales, en caso de que no haya superado alguna o algunas de las materias instrumentales.

- En la evaluación inicial y se informará de ellos al equipo docente y se hará constancia de la necesidad de ayudar a estos alumnos a superar sus dificultades,
- El tutor-a informará a estos alumnos y alumnas de su situación académica y de las posibles salidas sin titulación, si el alumnado está en riesgo de abandono, con el asesoramiento del orientador-a.
- A la familia se le propondrá un compromiso pedagógico, para evitar el fracaso escolar.
- El tutor-a le hará un seguimiento estrecho a lo largo del curso siguiente, manteniendo el contacto periódico con la familia.
- El tutor-a le ayudará a organizar su trabajo escolar, fomentando su autonomía, pero supervisando su evolución.

■ **Adaptaciones curriculares no significativas.** Se aplicarán cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado sea poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios: actividades, metodología y contenidos no nucleares, instrumentos de evaluación, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación, y atendiendo a las capacidades contempladas en la Etapa. Están dirigidas al **alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular** respecto del grupo en el que está escolarizado, **por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo** asociadas a **discapacidad o trastornos graves de conducta**, por encontrarse en **situación social desfavorecida** o por haberse **incorporado tardíamente al sistema** educativo. Las adaptaciones curriculares no significativas **podrán ser grupales** (en ningún caso podrán suponer agrupamientos discriminatorios), cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, **o individuales**. Estas adaptaciones curriculares **serán propuestas y elaboradas por el equipo docente o por el profesor o profesora de la materia o área** en la que exista el desfase curricular, bajo la **coordinación del profesor o profesora tutor-a** y con el **asesoramiento del equipo o departamento de orientación**. Tanto en las sesiones de evaluación como en las reuniones de equipo educativo el profesorado del departamento que ha realizado la adaptación informará de la evolución del alumnado en la materia teniendo en cuenta estas adaptaciones. Las adaptaciones no significativas se realizarán atendiendo a un modelo común proporcionado por el Departamento de Orientación.

■ **Programa de apoyo a inmigrantes.** El alumnado inmigrante que tenga dificultades con el castellano, desarrollará un programa de aprendizaje de la lengua castellana en el horario establecido para ello, cuyo objetivo será aprender y perfeccionar este idioma. Tras la matriculación del alumnado en el centro, el tutor, en reunión del equipo educativo, asesorado por el departamento de orientación, valorará la necesidad de incorporación del alumno al aula. El profesor que desarrolla el programa realizará el seguimiento del alumno e informará al tutor-a. Además se le ofrecerá un material didáctico más apropiado en las materias que se estimen.

■ **Compromisos educativos.** Asimismo, con el objetivo de mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados de estos planes y programas descritos anteriormente, facilitaremos la suscripción de compromisos educativos con las familias. Estos compromisos serán coordinados por el tutor o tutora. Disponemos de un modelo para realizar estos compromisos. El tutor-a explicará a la familia diversos aspectos sobre hábitos y técnicas de estudio e le informará periódicamente (al

menos 1 vez al mes), sobre la marcha de los compromisos, recopilando información a través de un protocolo. El padre se comprometerá, así mismo a asistir a tutoría periódicamente, o a ponerse en contacto con el tutor-a a través del correo electrónico o del teléfono, para que éste le informe sobre la evolución del alumno-a. Además, podrá informarse a través de la aplicación IPasen. El tutor-a tomará nota de las entrevistas realizadas. Los destinatarios de estos programas son los alumnos que no poseen hábitos de estudio adecuados y cuyos resultados académicos no sean buenos y estén en riesgo de no superar el curso, o hayan repetido con anterioridad. Se dará prioridad en la realización de estos compromisos a los alumnos que muestren interés en el seguimiento del programa y cuyas familias estén dispuestas a colaborar. Serán los tutores los encargados de decidir a quién incluir en estos programas, siguiendo las recomendaciones expuestas en este punto, aunque el equipo educativo podrá proponer esta medida en las sesiones de evaluación o en las reuniones de dicho equipo. El seguimiento del compromiso será realizado por el tutor o tutora.

■ **Programa de acompañamiento.** Además, acudirá a este programa el alumnado propuesto por los profesores o los centros adscritos, en las sesiones de evaluación y / o coordinación del Equipo Educativo, tras la Comisión, a la cual pertenece la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Todo el alumnado que participe en él, deberá responder al perfil regulado en la normativa:

- a) Alumnado con dificultades educativas.
- b) Alumnado con dificultades de adaptación social.
- c) Alumnado con expectativas de aprovechamiento.
- d) Alumnado con que necesite una acción compensatoria.

7.2. Medidas extraordinarias.

■ **Programas de adaptación curricular significativa.** Destinadas al alumnado con necesidades educativas especiales con el fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal por el Departamento de Orientación o el Equipo de Orientación Educativa, se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, cuando proceda, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán ser de **dos tipos**:

- a) Adaptaciones curriculares **significativas**, cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Irán **dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales**, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Requerirán una **evaluación psicopedagógica previa**, realizada por equipos o departamentos de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. El **responsable** de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el **profesorado especialista en educación especial**, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación. **La**

aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. **La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.** Las **decisiones** sobre la evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción y titulación del alumnado se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa y será realizada por el **equipo docente**, oído el equipo o departamento de orientación. La **escolarización** de este alumnado en la etapa de educación secundaria obligatoria en centros ordinarios podrá prolongarse **un año más** de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico. Cuando presenten graves carencias en la lengua española, recibirán una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más años, podrán ser escolarizados en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por edad, siempre que dicha escolarización les permita completar la etapa en los límites de edad establecidos con carácter general. Este alumnado cursará el Refuerzo de Lengua preferentemente, si su dominio de nuestra lengua no es adecuado y se facilitará su integración escolar a través de acciones tutoriales y sesiones de tutorías colectivas e individuales, a la vez que se le aplicarán las medidas de atención a la diversidad que el equipo educativo estime oportuno.

b) Adaptaciones curriculares para el alumnado con **altas capacidades intelectuales**. Están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a **ampliar y enriquecer los contenidos** del currículo ordinario y medidas excepcionales de **flexibilización** del período de escolarización. Dichas adaptaciones curriculares requieren una **evaluación psicopedagógica previa**, realizada por los equipos o departamentos de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas. La **elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente**, con el asesoramiento del equipo o departamento de orientación. En el caso de que no sea necesario el cambio en aspectos esenciales del currículo, se podrá realizar una Adaptación No Significativa, si procede.

■ **Programas de diversificación curricular y de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.**

Estos programas estarán dirigido al alumnado que, tras la evaluación, precise de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materiales del currículo diferente a la establecida con carácter general, además de una metodología específica para alcanzar los objetivos y competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria. El programa lo redactará el departamento de orientación que además coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos con el profesorado de los departamentos implicados. En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica, como psicopedagógica del departamento de orientación del centro, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna y su familia. La duración de estos programas será de un año, para el alumnado que se incorpore una vez cursado cuarto de educación

secundaria obligatoria, y de dos para aquéllos que se incorporan una vez cursado segundo, en las condiciones recogidas en el apartado anterior, y no se encuentren en condiciones de cursar cuarto curso en régimen ordinario. Para el alumnado que se incorpore a estos programas una vez cursado tercero, se decidirá la duración de los mismos en función de su edad y de sus circunstancias académicas, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su familia. En el Programa de Diversificación se incluirán dos ámbitos específicos, uno de ellos con elementos formativos de carácter lingüístico y social, y otro con elementos formativos de carácter científico-tecnológico y, al menos, tres materias de las establecidas para la etapa no contempladas en los ámbitos anteriores, que el alumnado cursará preferentemente en un grupo ordinario. Una de estas materias será Primera lengua extranjera. El ámbito lingüístico y social incluirá los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Ciencias sociales, geografía e historia y Lengua castellana y literatura. El ámbito científico-tecnológico incluirá los correspondientes a las materias de Matemáticas, Ciencias de la naturaleza y Tecnologías. Se podrá establecer un ámbito de carácter práctico, que incluirá los contenidos correspondientes a la materia de Tecnologías. Cada programa de diversificación curricular deberá especificar la metodología, contenidos y criterios de evaluación que garanticen el logro de las competencias básicas. La evaluación del alumnado que curse un programa de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos del programa. El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y cumpla los requisitos de edad según la normativa vigente, podrá permanecer un año más en el programa.

Podrá cursar los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en el **tercer curso** el alumnado en el que concurran las siguientes circunstancias:

- a) **Haber realizado el segundo curso** de la educación secundaria obligatoria, **no estar en condiciones de promocionar a tercero** y **haber repetido alguna vez en esta etapa** educativa o **haber realizado por primera vez el tercer curso** y **no estar en condiciones de promocionar** al cuarto curso.
- b) Existir **posibilidades** de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda desarrollar las capacidades necesarias **para acceder al cuarto curso** o, en su caso, realizar el mismo en el programa de diversificación curricular, **con posibilidades de obtener el título** de graduado en educación secundaria obligatoria, **superando así las dificultades** que hubiera tenido siguiendo el currículo con la estructura general de la etapa.
- c) **Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad** en etapas educativas o cursos anteriores, incluida, en su caso, la adaptación curricular significativa, sin que las mismas hayan resultado suficientes para la recuperación de las dificultades de aprendizaje detectadas.

Podrá cursar un programa de diversificación curricular de **cuarto** el alumnado en el que concurran las **siguientes circunstancias**:

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

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

El **procedimiento** a seguir para realizar la propuesta de incorporación del alumnado a un programa de diversificación curricular será el siguiente:

a) **En el proceso de evaluación continua**, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, **el equipo educativo, coordinado por quien ejerza la tutoría**, valorará la conveniencia de proponer su incorporación a un programa de diversificación curricular. La **propuesta** para la inclusión en el programa se realizará preferentemente en la **segunda evaluación**, de manera que haya tiempo para la realización de la evaluación psicopedagógica. Para la propuesta deberá entregarse debidamente cumplimentado y firmado un documento elaborado con ese fin.

b) La incorporación al programa **requerirá el informe** correspondiente del **departamento de orientación** del centro y **se realizará una vez oído el alumno o alumna y su familia**. Para ello el tutor o tutora recabará su consentimiento por escrito.

c) A la vista de las actuaciones realizadas, **la persona titular de la jefatura de estudios, con el visto bueno del director o directora del centro, adoptará la decisión que proceda**.

Evaluación del alumnado de diversificación:

- El equipo docente del alumnado que se incorpora al programa desde tercer curso decidirá si el alumnado promociona a cuarto curso en régimen ordinario o si continúa un año más en el programa.
- **Podrán acceder a cuarto curso** quienes **habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico** del programa, tengan **evaluación negativa**, como máximo, **en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico**, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.
- El alumnado no **tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos** a su incorporación a dicho programa.
- El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso y no promocione a cuarto en régimen ordinario, continuará un año más en el programa.
- Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año. En el caso de las materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se procederá de la misma forma. En caso contrario, el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde cuarto curso o que está en el segundo año de realización del mismo **obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias** que integran el programa. **Asimismo**, podrán obtener dicho título quienes,

habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científicotecnológico del programa, **tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso, y en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres**, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

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

■ **Programa de Formación Profesional Básica.** Con la finalidad de favorecer la inserción social, educativa y laboral de nuestros alumnos, hemos puesto en marcha u FPB de Administración y Gestión, de la familia profesional de Administración, destinado a jóvenes mayores de quince años, cumplidos antes del 31 de diciembre del año de inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Excepcionalmente, y con el acuerdo de alumnos y alumnas y padres y madres o tutores, dicha edad podrá reducirse a quince años para quienes una vez cursado segundo, no estén en condiciones de promocionar a tercero y hayan repetido ya una vez en la etapa. En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica del alumnado y el compromiso por parte de éste de cursar los módulos obligatorios y voluntarios del programa.

El programa incluye tres tipos de módulos:

- a) Módulos específicos que desarrollarán las competencias del perfil profesional y que contemplan una fase de prácticas en los centros de trabajo.
- b) Módulos formativos de carácter general que posibilitan el desarrollo de las competencias básicas y favorecen la transición desde el sistema educativo al mundo laboral.
- c) Módulos que conducen a la obtención de una formación básica para el alumnado, y se organizarán de forma modular en torno a tres ámbitos: ámbito de comunicación, ámbito social y ámbito científico-tecnológico. Estos ámbitos tienen como referente curricular los aspectos básicos del currículo de las materias que componen la educación secundaria obligatoria. El ámbito de comunicación incluye los aspectos básicos del currículo referidos a las materias de Lengua castellana y literatura y Primera lengua extranjera. El ámbito social incluye los referidos a las materias de Ciencias sociales, geografía e historia y Educación para la ciudadanía y los derechos humanos. El ámbito científico-tecnológico incluye aquéllos referidos a las materias de Ciencias de la naturaleza, Matemáticas y Tecnologías y a los aspectos relacionados con la salud y el medio natural recogidos en el currículo de Educación física.

■ **Apoyo a la integración.** En el aula de apoyo a la integración se atiende al alumnado que presenta un desfase curricular que no se puede solventar en el aula ordinaria, previa valoración del Departamento de Orientación. La atención se realizará preferentemente de forma individual y además se podrán llevar a cabo actividades de pequeño grupo cuando las circunstancias y los objetivos a conseguir así lo requieran.

A) Para la atención de un alumno en el aula de PT se sigue los siguientes criterios.

- Poseer un diagnóstico de discapacidad (DIS). Estos alumnos poseen prioridad para recibir apoyo en esta aula. Pueden tener Adaptación significativa o no significativa.

- Alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA). Estos alumnos se incorporan al aula de apoyo siempre con el dictamen y el orden de prioridad establecido por la orientadora. En general, reciben apoyo aquellos alumnos que presentan serias dificultades y con posibilidades de un aprovechamiento. Además, todos han de tener una adaptación curricular no significativa.

B) El proceso que se seguirá para establecer el grupo de alumnado que acudirá al aula de Pedagogía Terapéutica durante el curso, por orden de preferencia, es el siguiente:

1º Revisión de los casos atendidos en el curso anterior. El alumnado con diagnóstico DIS permanecerá con carácter prioritario. El alumnado DIA continúa en función de sus circunstancias, aprovechamiento y rendimiento durante el mismo.

2º Análisis de los nuevos casos que acceden al Centro. Se respetarán las orientaciones que nos aportan los Centros adscritos, en el sentido de que se incorporarán al grupo de PT todos los alumnos que han venido recibiendo apoyo en sus respectivos centros de Primaria. Los diagnosticados DIS siguen teniendo carácter preferente. Éstos han de acompañar su documentación (informe psicopedagógico, dictamen escolarización, y adaptación curricular realizada).

3º Análisis de los resultados y comentarios de las sesiones de evaluación inicial. Se estudian para su posible incorporación aquellos casos que no se hayan detectado previamente o/y que los equipos educativos aconsejen para su estudio e intervención. En estos casos, es el/la orientador/a la que determina sobre la pertinencia o no de acudir al aula y requerirá evaluación psicopedagógica. En este caso, para la derivación de estos alumnos al Departamento de Orientación, se seguirá el procedimiento descrito en este Plan de Atención a la Diversidad.

4º Estudio de aquellos casos que van detectándose a lo largo del curso. El aula de PT siempre queda abierta a estudiar cualquier sugerencia sobre atención al alumnado que pueda surgir a lo largo del curso. Durante el curso siempre surgen alumnos que, bien propuestos por algún profesor en particular o por el equipo educativo, se aconseja su valoración por parte del Departamento de Orientación. En este caso, para la derivación al Departamento, se seguirá el procedimiento descrito en este Plan de Atención a la Diversidad. El/La orientador/a, una vez realizado dicha valoración, emitirá su informe y aconsejará sobre el tipo de intervención más pertinente. En el caso de que se aconseje una atención más individualizada en el aula de PT, lo propondrá al profesorado y realizará una priorización de los casos a atender, siempre dentro de las disponibilidades horarias del profesorado de PT.

C) Para la incorporación de un alumno/a al grupo de Pedagogía Terapéutica, se realizarán los siguientes pasos:

- Previamente, el profesorado proporcionará el NCC del alumno/a, en su área o materia correspondiente al tutor-a, y éste, al orientador/a.
- Se elaborará o revisará el tipo de adaptación curricular que debe tener ese alumno/a en cuestión. En caso de que sea de tipo significativa la realizará la profesora de PT. Si lo que se aconseja en una adaptación no significativa, la realizará el profesorado de área correspondiente, pudiendo obtener por parte del Departamento de Orientación asesoramiento, en caso de que lo precisen.

- Se establecerá coordinación con el profesorado implicado en las áreas a intervenir y con el tutor o tutora correspondiente.
- Se contactará con las familias informando sobre su incorporación al aula y el apoyo que va a recibir.
- Se elaborará un plan de actuación.
- Se recogerá una información del alumno sobre competencias básicas generales en las materias instrumentales y sus niveles de capacidades de atención, memoria, etc.
- Se revisará el material didáctico que posee el alumnado. Se realizará la selección de contenidos, y los ajustes y recomendaciones didácticas al profesorado. La línea de actuación prioritaria al respecto es que el alumnado mantenga el mismo material de su grupo-clase, en la medida de lo posible. En caso de ser necesario se le facilitará un material adaptado.
- En los casos en que se aconseje, se ofrecerá pautas metodológicas al profesorado como características del alumnado con discapacidad, estilos de aprendizaje, disposición en el aula, orientaciones de cara a los exámenes y evaluaciones, etc.
- Existirá una coordinación estrecha con los coordinadores de los distintos programas educativos del centro, como el monitor sociocultural, que coordina el de Modificación de Conducta.

El diseño del horario se realizará teniendo en cuenta diversos criterios:

- Los niveles de competencia del alumnado.
- Los horarios de los diferentes grupos, evitando en lo posible que los apoyos fuera del aula recaigan en una sola asignatura. Se eligen las áreas que estime oportuno el Departamento de Orientación.
- No formar grupos muy numerosos para no perder el carácter individualizado de la intervención (en algunas sesiones que se recogen más alumnos se estudia su evolución y aprovechamiento).
- Reparto proporcional de sesiones entre los diferentes grupos de un mismo nivel. Asimismo hay casos en que no se les asigna horario concreto ya que se realiza sobre ellos un constante seguimiento y coordinación con el profesorado correspondiente, sin necesidad de que el alumno en cuestión salga de su grupo clase.
- No obstante, también se contemplará la posibilidad de realizar la atención del alumno dentro de la misma clase, con su grupo normativo, siempre en función de las necesidades del grupo y del alumno y de la disposición del profesorado.

7.3. Protocolo de derivación al Departamento de Orientación.

Hay que tener en cuenta que debe establecerse un procedimiento que recoja suficiente información y que permita a la orientadora realizar su trabajo de la manera más fiable posible. Para detectar las necesidades educativas especiales de un alumno-a y para derivarlo al departamento para que la orientadora haga un informe psicopedagógico, el procedimiento será el siguiente:

1. La orientadora recogerá información de centros adscritos de posibles casos de alumnos con necesidades educativas especiales.

2. Para preparar la evaluación inicial el Departamento de Orientación organizará y coordinará la información más relevante obtenida de los centros adscritos, a través del Programa SÉNECA, referente a los alumnos que tengan necesidades educativas especiales (DIA, DIS, SOB, DES), y en reuniones por niveles se informará a los tutores.
3. La orientadora recabará toda la información en unas fichas individuales para cada alumno, las cuales estarán organizadas por cursos en carpetas, y guardadas bajo llave, o bien en archivos digitales con claves, en el Departamento de Orientación. En dichas carpetas, además de las fichas, se guardarán copias de los informes de los alumnos y las pruebas aplicadas. Los originales de estos informes y las adaptaciones curriculares significativas se guardarán en los expedientes de Secretaría, así como otros datos de interés, como informes médicos.
4. Los tutores revisarán los expedientes de los alumnos para obtener información académica y personal sobre éstos. Anotarán toda la información en la ficha del alumno y en el “Cuaderno del tutor-a”.
5. Los jefes de departamento procurarán que se revisen, en las reuniones del departamento, los documentos de nivel de competencia curricular, así como las pruebas de nivel en función de la programación, y les proporcionarán dichos modelos a los profesores miembros de su departamento.
6. Los profesores aplicarán y corregirán las pruebas de nivel a sus respectivos cursos. También pueden utilizar la observación como método de evaluación.
7. Cada profesor establecerá el NCC de aquellos alumnos que considere que necesita una evaluación psicopedagógica, y cumplimentará el documento que cada departamento tiene para tal fin, con firma y fecha.
8. El/La orientador/a aplicará las pruebas colectivas que determine a los cursos que estime adecuadas, e informará sobre los resultados a los equipos educativos en las sesiones de evaluación inicial.
9. Los tutores llevarán el acta cumplimentada sólo en parte, con la información obtenida, e informará al resto del equipo educativo.
10. Durante la sesión de evaluación inicial, el/la orientador/a y/o el profesorado de Pedagogía Terapéutica informarán de los casos de alumnos con necesidades educativas especiales recomendados por los centros adscritos y las posibles medidas de atención a la diversidad a aplicar en cada caso.
11. Durante la evaluación inicial los profesores informarán sobre los resultados de las pruebas de nivel, identificando a aquellos alumnos que pudieran estar en riesgo por no tener un nivel adecuado o dificultades en su área.
12. En la evaluación inicial, preferentemente, los profesores o el/la orientador/a podrán proponer la derivación de nuevos casos detectados que no venían recomendados desde los centros adscritos, proporcionando información a la orientadora sobre los aspectos en los que podrían tener dificultades (razonamiento, memoria, atención, dificultades de aprendizaje...). Estos aspectos serán recogidos sistemáticamente en el acta de evaluación. Además, deberán marcar con una cruz el nivel de competencia curricular alcanzado por el alumno-a con la firma y fecha, que será facilitado a los profesores por el tutor-a en la misma sesión de evaluación. Este documento será entregado por el tutor-a a la orientadora, junto al acta de evaluación, durante la primera semana después de la evaluación. El tutor-a deberá quedarse una fotocopia de los dos documentos.

13. En el resto de evaluaciones, si se considerase conveniente derivar a algún alumno-a, deberá procederse conforme al procedimiento aquí descrito.
14. En la semana siguiente a la evaluación los profesores que hayan detectado dificultades en sus respectivas áreas deberán incorporar el documento de NCC individualizado en el expediente del alumno, en Secretaría.
15. El tutor-a deberá aportar información adicional, también dentro de la primera semana después de la evaluación o la propuesta, sobre estilo de aprendizaje, grado de colaboración de la familia, grado de inserción en clase, motivación, asistencia, etc. Dichos aspectos quedarán recogidos en un documento firmado por el tutor-a.
16. También dentro de la primera semana después de la evaluación, el tutor-a deberá aplicar cuestionarios de recogida de información al alumnado, e informará debidamente a la familia, concertando una cita con el orientador/a, para que el alumno-a sea evaluado por el Departamento de Orientación. Entregará esta documentación y la descrita en los puntos anteriores a la orientadora. No se procederá a la evaluación de los alumnos de los cuales no se posean todos los documentos descritos.
17. El orden de prioridad para atender al alumnado lo establecerá la orientadora en función de la urgencia del caso, pero por regla general se respetará el orden de petición, salvo excepciones.
18. La orientadora tendrá una entrevista con los padres o tutores legales para obtener el permiso firmado para proceder a la evaluación, y cotejar la información recibida a través de la entrevista y un cuestionario. Procederá a entrevistar al alumno-a, aplicará las pruebas que considere oportunas, realizará la valoración y emitirá el informe.
19. Los alumnos derivados al Departamento de Orientación por otras vías, como padres, profesorado de Pedagogía Terapéutica o monitores del Programa de Acompañamiento, seguirán el mismo procedimiento, debiendo realizar la petición a través del tutor-a en la siguiente junta de evaluación.
20. En el caso excepcional de que un alumno-a sea derivado-a al Departamento de Orientación en otro momento del curso con carácter urgente, que no sea la propia sesión de evaluación, el procedimiento será el mismo, no pudiendo ser atendido el alumno-a hasta que toda la documentación referida en apartados anteriores sea aportada por el profesorado, y remitida por el tutor-a a la orientadora. En este caso, la orientadora decidirá si el caso debe esperar su turno o debe ser atendido, en función de la urgencia.
21. Cuando los padres o madres soliciten cita con la orientadora, sea cual sea el motivo, deberán concertar la cita a través del tutor-a, quien valorará si es pertinente que sean atendidos por ésta.
22. Una vez el tutor-a haya aportado a la orientadora toda la documentación citada, ésta establecerá la priorización de los casos derivados, bajo su criterio profesional, atendiendo a los alumnos y alumnas por este orden, dentro de la disponibilidad horaria.
23. La orientadora emitirá la propuesta de medidas de atención a la diversidad recomendadas e informará, en la siguiente sesión de evaluación, o previamente, si lo estima conveniente, de éstas

y de los resultados de la valoración psicopedagógica, y de las orientaciones concretas al profesorado. Estas últimas orientaciones las podrá enviar a través del correo electrónico.

24. En caso de que no se pudiera haber realizado la evaluación de algún alumno-a, se propondrá de nuevo en la siguiente sesión de evaluación para ser evaluado-a
25. El profesorado, en la sesión de evaluación, una vez oído el informe del orientador/a y sus orientaciones, decidirá qué medida o medidas de atención a la diversidad concretas se aplicarán al alumno-a.
26. El tutor-a, y/o la orientadora, informarán a la familia sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y de las medidas de atención a la diversidad que se le aplicarán, y se darán pautas de cooperación con el profesorado y pautas educativas para intentar solucionar el problema.
27. El informe quedará custodiado en el expediente del alumno-a, en Secretaría; se guardará una copia, bajo llave, en el Departamento de Orientación.
28. La orientadora mandará por correo electrónico las orientaciones pertinentes al profesorado, pero no el informe.
29. Los tutores llevarán a cabo todas las medidas adoptadas por el equipo educativo que sean de su competencia. Cada profesor será responsable de llevar a cabo la medida correspondiente en su área. En caso de que realice una adaptación no significativa, la guardará junto a su programación de aula, dejando una copia en el expediente del alumno/a, en Secretaría, y deberá comunicarlo al tutor, para que éste lo refleje en el expediente del alumno.
30. Los alumnos nuevos que se incorporen durante el curso serán entrevistados por el Departamento de Orientación, (previo aviso de Secretaría), se recabará la información pertinente y se abrirá una ficha para el Departamento de Orientación. Será la orientadora quien informe y oriente a estos alumnos sobre la oferta de optatividad del centro.
31. Cada evaluación será preparada previamente en las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación.
32. Durante el curso la jefa del departamento de orientación y las profesoras de Pedagogía Terapéutica revisarán la relación de alumnos de necesidades educativas especiales en SÉNECA.
33. El orientador/a proporcionará los modelos de documentos que se necesitan para seguir este protocolo.

8. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

Pretendemos con esta regularización una uniformidad de criterios, una información sistematizada sobre la evolución de las asignaturas pendientes, una concienciación del alumno de que las pendientes son asignaturas a aprobar, etc. Para ello:

- Se deberá organizar la recuperación de asignaturas pendientes desde principio de curso programándola por períodos trimestrales o cuatrimestrales ya que la nota de éstas aparecerá en los boletines.
- Debe estar programado no sólo cómo se aprueba sino en base a qué actividades, trabajos, exámenes, etc.
- Las asignaturas que tengan continuidad en ESO las evaluará el profesor de la asignatura del año en curso. Deberá ser él el que programe las medidas de refuerzo educativo. Si la asignatura no tiene continuidad asumirá su evaluación el departamento didáctico correspondiente, informando al tutor del grupo por trimestre (rellenando actilla de notas de pendientes).
- También sería labor de la Jefatura de Departamento informar al resto del departamento de los alumnos pendientes, prever en colaboración con la Jefatura de Estudios donde y cuando se examinarán.
- El jefe de departamento debe pasar la información de los contenidos, programa de actividades, fechas de exámenes, resultados de todo lo evaluado a los profesores de la asignatura, para que éstos pasen la información a los alumnos, publiquen los resultados, elaboren estadísticas.

Los Departamentos deben organizar programas de refuerzo para la recuperación de asignaturas pendientes. Estos programas incluirán el conjunto de actividades a realizar para el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada del alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación. Se considera conveniente la colaboración de todos los miembros del Departamento Didáctico para unificar los procedimientos y los criterios a seguir.

El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Si la materia no tiene continuidad en el curso al que accede esta labor será de la Jefatura de Departamento.

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

Los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia (art. 10, Orden 18/julio/2007) y (Art. 32 de la LEA). No hay que confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

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

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

El perfil del alumnado al que va dirigido el Compromiso de Convivencia corresponderá a alumnos con dificultades para su integración escolar, con problemas de atención y aprendizaje que normalmente derivan en problemas de conducta.

No se suscribirán con quienes: no han querido cambiar su actitud, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas. Se muestran reincidentes y no manifiestan intención de mejorar. Y cuando no hay colaboración alguna de la familia.

Los contenidos de los compromisos de convivencia que podrán suscribir las familias con el centro podrán ser algunos de los siguientes:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

El centro también debe adquirir compromisos con la familia:

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

10. Plan de formación del profesorado.

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro. Para que sea adecuado es necesario elaborar un plan de actuaciones en el que participe el claustro de profesorado y reflexionemos sobre las acciones para atender las necesidades detectadas en nuestro centro.

Se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente. Los aspectos que abordará el plan:

1. Análisis de las necesidades de formación: se establecerán a partir de la evaluación de la práctica docente, y del plan de acción tutorial.
2. Diferenciar las circunstancias que hemos analizado. Identificar aquellas que necesitan realmente de formación del profesorado.
3. Priorizar qué tipos de acciones formativas necesitamos más. Seguramente serán aquellas que impliquen a un mayor número de profesores.
4. Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo,...), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, papel del CEP en la actividad, etc.
5. Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los Departamentos, se harán llegar al Equipo Directivo que fomentará: la formación de grupos de trabajo, la participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones, la formación on-line, la autoformación.
6. Una vez estudiadas las propuestas por el Departamento de Formación, se elaborará en Claustro la propuesta final, priorizando las actuaciones formativas más necesarias, que se elevará al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

Este plan de formación pretende:

- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

Las prioridades de formación que se fomentarán en nuestro centro serán las de realización de Cursos de Formación en Centro que faciliten la participación del profesorado al impartirse en el mismo centro escolar y que permiten adaptar la formación a las necesidades del profesorado. También se fomentará la creación de Grupos de trabajo que permiten una formación permanente más a largo plazo. Y por último la formación on-line para el profesorado con más obligaciones familiares que permitan asistir

En el Anexo IV se especifican el plan para el curso 2020-2021.

11. Criterios pedagógicos de distribución del tiempo escolar.

El Jefe de Estudios elaborará una propuesta de horario que deberá confeccionarse de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesores. Dicha propuesta comprenderá los siguientes aspectos:

- a.- El horario general del Centro.
- b.- El horario individual del profesorado.
- c.- El horario del alumnado.

Asimismo, el Secretario elaborará la propuesta de horario del personal de administración y servicios. Por otra parte, el Director establecerá el horario en el que el centro permanecerá abierto para el plan de apertura, desarrollo de programas y actividades complementarias y extraescolares.

En la elaboración de la distribución del tiempo escolar se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada escolar estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno.
- El recreo tendrá una duración de 30 minutos y se desarrollará en mitad de la jornada.
- En el establecimiento de la hora de comienzo de la jornada se tendrá en cuenta el horario del transporte escolar.
- Una vez terminada la jornada escolar el centro permanecerá abierto por las tardes en horario a determinar a principio de cada curso escolar.

El horario del centro es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde, y martes y jueves de 5 a 7 de la tarde. El horario de tarde de martes y jueves por la tarde estará funcionando el Programa de Acompañamiento. Además algunas tardes más se abre el centro para actividades concretas (extraescolares, reuniones, etc.). Este horario de tarde no es fácil cubrirlo, debido a que las ordenanzas tienen 35 horas semanales que cubren generalmente en su horario de mañana, por lo que se prescinde de alguna ordenanza por la mañana para poder abrir por la tarde.

Se programarán las actividades extraescolares y complementarias de forma que no coincidan muchas de ellas en un mismo trimestre. Se deben respetar los periodos de exámenes y evaluaciones.

12. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Objetivos generales

Teniendo en cuenta que se pretende motivar a la comunidad educativa utilizando los recursos del Centro y de su entorno, un objetivo fundamental es desarrollar actividades culturales, deportivas, artísticas, sociales, de ocio y tiempo libre, que sirvan para proporcionar una formación integral. Se busca también ayudar a promover estilos de vida saludables y favorecer la educación en valores para que todo el alumnado pueda desarrollar las habilidades, capacidades y competencias sociales que le exige la vida cotidiana. Se busca, además, con estas actividades, la integración del alumnado en el entorno social y cultural, así como abrir para ellos cauces de participación; y, finalmente, se busca la integración de la diversidad. En la medida en que lo consigamos estaremos incrementando la calidad del sistema educativo.

Contribuir a la formación integral del individuo

Conseguir una participación lo más amplia posible de todos los miembros de la comunidad educativa.

Establecer y favorecer dinámicas de actuación que ayuden a conseguir las competencias básicas.

Abrir el centro a la comunidad educativa.

Procurar que estas actividades sean un estímulo a la actividad educativa evitando que la enseñanza quede relegada al ámbito del aula.

Motivar a la participación de los alumnos/as despertando su interés en aspectos educativos y contribuyendo a su mejora del rendimiento académico, así como una mejor relación con el profesorado.

Canalizar y divulgar toda la información sobre actividades culturales, didácticas y laborales, para que tengan fácil acceso a ella toda la comunidad educativa.

Potenciar la relación con el entorno socio-cultural más próximo al alumnado con el fin de mejorar la información y facilitar su integración.

Promover la realización de Jornadas Culturales abarcando diversos ámbitos y temas.

Conocer y valorar nuestro patrimonio cultural y artístico contribuyendo a su conservación y mejora. Contribuir a la formación de hábitos de vida saludable.

Dada la generalización de la enseñanza bilingüe para todos los grupos de la etapa Secundaria, contribuir a la formación plurilingüe del alumnado favoreciendo aquellas actividades que contribuyan a la mejora y el aprendizaje de las lenguas extranjeras que se estudian en el centro.

Procurar establecer actividades para los diferentes niveles intentado que puedan quedar fijadas para los próximos cursos, de manera que se garantice que un mismo grupo de alumnos podrá realizar una serie de actividades a lo largo de toda la etapa, evitando la repetición o la no posibilidad de su realización.

Se procurará que los diferentes proyectos que se desarrollan en el centro puedan llevar a cabo actividades que involucren al mayor número posible de grupos y/o alumnos.

Objetivos específicos

Garantizar la información fluida de las actividades a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante los recursos digitales que disponemos como correo corporativo, calendario común, y página web del centro para mantener a las familias informadas de las actividades que realizarán sus hijos durante

el curso escolar.

Recoger, seleccionar y difundir todas las actividades de las cuales se tenga conocimiento, informando a los Departamentos que puedan estar interesados.

Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas, en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de los alumnos y la Asociación de padres (AMPA).

Coordinar con el equipo directivo las actividades a realizar por el Centro.

Integrar a todos los sectores de la comunidad bajo actividades no vinculadas a ningún departamento.

Cooperar y facilitar el Viaje de Fin de Estudios, dirigido a los alumnos/as que finalizan sus estudios en el Centro en 4º de ESO y en 2º Bachillerato.

Fomentar la autonomía de los departamentos en la organización de las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo en la medida de lo posible la interdisciplinariedad.

Se potenciarán las actividades de carácter interdisciplinar y las que ayuden a conocer el entorno natural, sociocultural y laboral del alumno.

Desde el DACE y a lo largo del curso, se apoyarán todos los programas y proyectos en los que el Centro participa, tales como Escuela Espacio de Paz, Plan de Convivencia, Plan de Igualdad, Plan de Biblioteca o el programa de Plurilingüismo.

Criterios generales para la organización de las actividades

Como las actividades complementarias y extraescolares contribuyen a lograr una completa formación de los alumnos, podemos afirmar que ayudan a incrementar su calidad de vida y además proporcionan nuevas oportunidades a aquellos que las reciben; por eso, desde este departamento se favorece y fomenta la preparación, organización y realización de todas aquellas actividades que propongan los distintos estamentos de la comunidad educativa, profesores, alumnos y padres. Pero estas actividades no deben desarrollarse al margen de la actividad docente, sino que deben estar integradas en los programas educativos de las distintas materias o asignaturas, facilitando la organización y desarrollo de las mismas desde este departamento y estableciendo como principios generales:

1. Fomentar todas las actividades que provengan de los distintos sectores de la comunidad educativa, intentando que no haya más de tres actividades por curso y grupo cada trimestre.
2. Favorecer la libre participación evitando cualquier tipo de discriminación.
3. Facilitar la organización de las AAEE/AACC de modo que todos los alumnos participen en alguna de ellas.
4. Favorecer, en cada una de ellas, la participación mayoritaria de los alumnos.
5. Voluntariedad, para los alumnos y profesores, cuando sean actividades extraescolares.
6. Todas las actividades extraescolares tienen carácter voluntario, siendo las actividades complementarias obligatorias para todo el alumnado. En ambos casos no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán siempre de ánimo de lucro.
7. No superar los tres días lectivos consecutivos (de no ser así, sería imposible llevarlos a cabo con suficiente garantía de éxito), excepto en los viajes de inmersión lingüística en el extranjero, intercambios escolares y en los viajes de estudios de 4º ESO o y 2º de Bachillerato.
8. Obligatoriedad de que la asistencia sea del 50% de los alumnos que componen el grupo de esa asignatura.

9. Los alumnos que no participen en la actividad deberán asistir a clase. En cualquier caso, quienes hayan participado en alguna de las actividades, recibirán por parte de sus profesores la ayuda necesaria para que dicha participación no suponga un retraso en su proceso de aprendizaje.
10. Si la hora de comienzo de la actividad no coincide con la hora de entrada al Centro, el alumnado deberá asistir a la clase correspondiente; asimismo, regresará al Centro para recibir las clases del resto de la jornada en el supuesto de que la actividad concluya antes de la finalización de la misma. En cualquier caso se perturbará lo menos posible la marcha general del Centro.
11. Cuando se suspenda la docencia en un grupo por la realización de alguna actividad, el profesor que queda en el Centro sin clase, ayudará a los profesores de Guardia si éstos no pueden cubrir la totalidad de los grupos sin profesor.
12. Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán ser diseñadas y aceptadas por el departamento que las propone, debiendo estar todos sus miembros informados.
13. Todas las actividades complementarias y extraescolares que presenten los distintos departamentos deben diseñarse al comienzo de cada curso – a principios de octubre y según la fecha propuesta por el ETCP – y deberán estar recogidas en las distintas programaciones de los departamentos didácticos, en la programación del DACE y en la Programación Anual del Centro.
14. Los departamentos programarán las actividades para uno o varios cursos.
15. Podrán tener un carácter complementario o distinto a los contenidos de la asignatura, según los criterios del profesorado para su realización, y buscando siempre su aprovechamiento didáctico.
16. Las excursiones deberán tener, en su totalidad, un carácter cultural, formativo y educativo. Se desestimarán aquellas encaminadas sólo a aspectos lúdicos, de ocio o de esparcimiento. La misma norma servirá para los viajes de estudios de 4º ESO y el de 2º de Bachillerato.
17. Las actividades favorecerán, además, la integración y la convivencia entre los alumnos/as y el profesorado.
18. Los departamentos sólo programarán una actividad por trimestre para el mismo grupo, por lo que se recomienda la elaboración de un cuadrante anual o trimestral.
19. Se dará prioridad a las actividades programadas para grupos completos y las destinadas a aquellos que no hayan realizado ninguna.
20. Las actividades programadas por los departamentos didácticos, tanto aquellas diseñadas al comienzo de curso como aquellas otras que, por sus circunstancias específicas, deban ser presentadas una vez comenzado el año escolar, tienen que ser entregadas en un proyecto que muestre su finalidad, duración, etapa escolar, profesorado acompañante y presupuesto, con un plazo mínimo de dos semanas antes de su realización. Para proceder a la aceptación de dicha actividad, el DACE, el equipo directivo y/o el Consejo Escolar deberán ser informados de su inclusión en la programación anual proyecto. Después de su aprobación se informará al Consejo Escolar para su aprobación definitiva.
21. El jefe de departamento responsable de dicha actividad será el encargado de cursar el documento pertinente al DACE, tanto en el caso de las actividades incluidas en la programación de departamento como en las actividades que no se encuentren registradas en la programación de principio de curso, y siempre dos semanas antes de la fecha de realización.
22. Es necesario que en el programa de la actividad se detalle explícitamente y con exactitud el horario de la actividad (rutas, visitas, periodos de descanso y/o comida...) y el profesorado

acompañante en cada momento, se recuerda también que la participación del profesorado en una actividad es totalmente voluntaria.

23. El presupuesto de las actividades debe incluir el gasto que genera la presencia de profesores en la actividad, el cual repercutirá en el precio final que los alumnos abonarán.
24. Cuando, por diversos motivos, todos los alumnos no participen de una actividad programada, el profesorado que realiza la actividad debe establecer el modo de atender a esos alumnos no participantes, diseñando las actividades de aula -con material específico- correspondientes a las horas en que van a realizar-acompañar- la actividad complementaria o extraescolar.
25. El proyecto de cada actividad, incluido en las “Ficha de la actividad” deberá incluir lo siguiente:
 - Nombre de la actividad
 - Profesor o profesores responsables
 - Profesores acompañantes
 - Nivel y grupo al que va dirigido
 - Fecha prevista y duración
 - Itinerario y actividades a realizar, detalladamente expuestas, así como los acompañantes en cada momento de la actividad.
 - Presupuesto
 - Objetivos didácticos y competencias alcanzables.
 - Evaluación de la actividad
24. Asimismo, los profesores, antes de realizar la actividad, deben cumplimentar, entregar y recoger el impreso de autorización a los padres o tutores legales del alumno. Y, posteriormente a la actividad, cumplimentar la evaluación de la actividad en la ficha de la actividad.
25. La hoja de autorización a los padres para la actividad no se presentará a los alumnos antes de haber sido aprobada dicha actividad por la Comisión.
26. Los profesores encargados de las actividades entregarán al DACE la lista de alumnos participantes, al menos 5 días antes de su realización, para poder comunicar al resto del claustro las ausencias de sus alumnos y poder programar así las clases para ese día.
27. El ámbito de aplicación de las normas de convivencia expresadas en el Reglamento de Orden Interno del Centro se extiende también a las actividades complementarias y extraescolares - independientemente del lugar donde estas se lleven a cabo y de las normas específicas establecidas para alguna actividad en concreto- por lo que los alumnos podrán ser sancionados a la finalización de la actividad y tras su incorporación al Centro educativo, cuando su comportamiento así lo precise.
28. Los profesores responsables de la actividad asumen la tutoría permanente de sus alumnos durante toda la actividad, incluidos los posibles momentos de descanso. Por tanto, deben vigilar y controlar en todo momento a sus alumnos, y así debe quedar recogido en el proyecto de dicha actividad, gestionando los procedimientos adecuados para dicha supervisión y control.
29. La ratio profesor–alumno será, salvo excepciones aceptadas por los profesores, de 20 alumnos/profesor o bien dos profesores por autobús en actividades dentro de España y, siempre que sea posible, tres profesores para salidas al extranjero.
30. No se realizarán actividades en fechas previas a exámenes de evaluación, en este caso se han determinado dos semanas antes de las sesiones de evaluación.
31. En el tercer trimestre se realizarán el menor número de actividades posibles, especialmente las últimas semanas de curso, excepto los viajes de intercambio con alumnos extranjeros y aquellas cuya gestión dependa de otros organismos.

32. Criterios de selección del alumnado: cuando por razones de índole físico o ambiental haya necesidad de restringir la participación de alumnos en una actividad determinada, la selección se hará atendiendo los siguientes criterios :
- Exclusión por faltas de asistencia y/o sanciones disciplinarias
 - Exclusión por haber participado en excursiones anteriores del DACE en las cuales la actitud del alumno/a haya sido evidentemente insatisfactoria.
 - Preferencia por los grupos de alumnos que se aproximen más a los criterios pedagógicos, o bien, en número, a las previsiones.
 - Preferencia por el alumnado que no haya participado en actividades recientes
33. Criterios de selección del profesorado acompañante: aunque puede ofrecerse todo el profesorado que así lo desee, se mantendrá la siguiente prioridad:
- Profesorado que organiza la actividad
 - Tutores
 - Profesores que impartan clase a todo el grupo
 - Profesores que impartan clase a parte del grupo
 - Profesores que pierdan menos horas de clase
34. A fin de ordenar y evitar desarrollos anómalos de las actividades del curso académico, el DACE elaborará una planificación a principios de curso a fin de establecer con carácter anual las actividades programadas por cursos y niveles.

13. Procedimientos de evaluación interna.

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza. Los objetivos específicos de la evaluación interna son:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Favorecer procesos de análisis útiles para realizar propuestas de mejoras de la acción educativa.
- Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias. Los Agentes evaluadores serán por tanto:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Los Departamentos Didácticos.
- El Departamento de Orientación.
- Tutores y tutoras.

- Equipos Educativos.
- Alumnado.

El proceso de evaluación constará de tres fases: una primera de recogida de información; una segunda fase de análisis de los datos; y una tercera fase de establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora. Los Instrumentos de Evaluación a utilizar:

- Informes de Claustro y Consejo Escolar.
- Reuniones de trabajo en el seno de los Departamentos Didácticos y Equipos Educativos.
- Informes de tutoría.
- Informes del profesorado.
- Encuestas al alumnado, al profesorado y a las familias.
- Análisis de situaciones del Centro y de las medidas adoptadas.

Todo proyecto debe prever una evaluación del mismo, con el objeto de revisar su adaptación a la realidad existente, para ello tendremos en cuenta los siguientes Indicadores:

Los Indicadores para los Objetivos Generales, serán:

- Análisis de las dificultades encontradas por áreas para su desarrollo en contenidos.
- Inadecuación de determinados objetivos. Razonando las causas.
- Revisión del análisis del contexto interno del Centro que permita readaptar la priorización y secuenciación de objetivos que se ha efectuado.

Los Indicadores para la Secuenciación de Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación, serán:

- Apreciación del grado de adecuación de los objetivos, desarrollo de los contenidos y adecuación de los criterios de evaluación.
- Revisión de la secuenciación realizada y reformulación de criterios.
- Revisión de criterios de promoción adoptados, validez de su eficacia y reformulación si procede.

Los Indicadores sobre las decisiones de la Metodología Didáctica, serán:

- Determinación de la Metodología más eficaz para el desarrollo de las capacidades del alumnado.
- Identificación de los materiales didácticos y curriculares que mejor se adecuan al Proyecto Educativo de Centro.

Los Indicadores de las estrategias de Evaluación, serán:

- Dificultades para desarrollar las estrategias de evaluación previstas.
- Propuestas de reestructuración.

Los Indicadores de las medidas de atención a la diversidad, serán:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Concreción de las medidas adoptadas.
- Determinación de los criterios empleados para su diseño y planificación.
- Resultados alcanzados y explicación de los mismos.
- Identificación de las medidas que se han mostrado más adecuadas y eficaces.

Todo ello se deberá concretar en la memoria de autoevaluación de los centros en Séneca.

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

14.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.

Los criterios de agrupamientos del alumnado que se aplicarán con carácter general en la formación de los grupos son los siguientes:

- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
- Los grupos serán lo más heterogéneos posible.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Los alumnos repetidores, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Los alumnos que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se ubicarán en grupos diferentes a los alumnos que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Materia optativa elegida y opción religiosa.
- Grupo en el curso escolar anterior, priorizar la continuidad del grupo.
- Información recogida en las actas de evaluación finales del curso anterior.
- Centro de procedencia en el alumnado de 1º de ESO.

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo del alumnado que tenga conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con el alumnado del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

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

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Reuniones de Equipos de Evaluación.
- Informes de tránsito.
- Información facilitada por los Centros de Educación Primaria.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

14.2. Asignación de tutorías.

Los criterios para la asignación de las tutorías serán:

- La tutoría de cada grupo de alumnos recaerá preferentemente en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
- Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta la continuidad del tutor para la asignación de tutorías de un curso a otro.
- Cuando el profesor haya sido tutor en curso final de etapa, se procurará que el curso siguiente inicie la acción tutorial en cursos iniciales de etapa.

- Se procurará dar continuidad del tutor entre la etapa de educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Para aquel profesorado que una vez cubiertas las tutorías del centro no ostente ninguna otra función se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo de los grupos designados como “de actuación preferente” en la evaluación inicial, con las siguientes funciones: seguimiento de faltas, seguimiento del alumnado que genera problemas de convivencia y otros.
- En 1º y 2º de ESO se priorizarán para las tutorías la voluntariedad del profesorado.

15. Criterios para determinar la oferta de materias optativas.

La optatividad es una forma de completar la formación del alumnado. Por ello, es importante establecer unos criterios para determinar la oferta de optativas del centro. En la elección de la oferta de las materias optativas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Debe cumplir al menos uno de los siguientes objetivos: el desarrollo de las competencias básicas y la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.
- Que tenga marcado carácter práctico.
- Que exista disponibilidad horaria en el departamento.
- Que haya un número suficiente de alumnos que la soliciten. Mínimo de 10 alumnos o menos si no altera la plantilla de profesores del centro.
- Que existan los recursos materiales y espaciales necesarios.
- Siempre que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro, se dará prioridad a que los grupos estén constituidos por un máximo de 15 alumnos.

Para que una optativa sea ofertada, además de tener en cuenta los criterios anteriores, el departamento interesado deberá entregar un proyecto en el que al menos conste el nombre, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de la materia optativa, para el estudio de la propuesta por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

16. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluirán los siguientes aspectos para cada una de las materias que se impartan dentro del departamento:

- a. Introducción:
 - a. Prioridades del centro (Anexo II)
 - b. Características del alumnado (por cursos, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación inicial)
- b. Los objetivos de cada materia y su contribución a los objetivos generales de la etapa.
- c. La contribución de cada materia a la adquisición de las competencias clave.
- d. Contenidos (Anexo III):
 - a. La organización y secuenciación de los contenidos de las materias en cada uno de los cursos de la etapa.
 - b. Contenidos relativos al desarrollo de los aspectos comunes (actitudes y valores) en las competencias clave de carácter más transversal.
 - i. No se trata de pormenorizar los contenidos sino sólo de relacionar núcleos temáticos y/o unidades didácticas. El desarrollo detallado de estas unidades corresponde a las programaciones de aula que debe realizar todo el profesorado y tenerlas disponibles.
- e. Evaluación:
 - a. Los criterios de evaluación para cada uno de los cursos de la etapa. Deben ser extraídos del currículo oficial y contextualizados al centro y al alumno. Deben contemplarse también los criterios para la evaluación del último bloque de contenidos. Estos criterios deben estar fijados en la parte general del proyecto educativo.
 - b. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - c. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
 - d. Evaluación de la programación y de la práctica docente
- f. Los principios metodológicos que orientarán la práctica en cada una de las materias. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
- g. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- h. Programación de acciones y medidas concretas para la mejora de las competencias clave, tomando como referencia los acuerdos basados en el análisis de los resultados de las PED, y con especial atención a las estrategias de animación a la lectura (proyecto lector) y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en las distintas materias.
- i. Las medidas necesarias para la utilización de las TIC en las distintas materias.

j. Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el departamento.

El jefe del departamento didáctico en coordinación con los miembros del departamento correspondiente elaborará la programación didáctica para cada uno de los niveles de las materias impartidas por el profesorado que lo compone. La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar hasta la primera quincena del mes de octubre. Transcurrido el tiempo de elaboración se rellenarán en Séneca.

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Antes de la finalización del mes de octubre se reunirá el Claustro, para la aprobación general de todas las programaciones didácticas del centro.

El jefe del departamento debe tener en cuenta que en la programación se deben contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Objetivos, contenidos y su distribución temporal, y criterios de evaluación para cada curso.
- Contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave. Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- Metodología que se va a aplicar.
- Evaluación y calificación: Procedimientos e instrumentos de evaluación. Criterios de evaluación. Criterios de calificación.
- Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de las pruebas extraordinarias.
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocio de curso.
- Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
- Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.
- Materiales y recursos didácticos.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Procedimiento para la evaluación de la programación y la práctica docente.

17. Planes y proyectos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Orden de 3 de septiembre de 2010, tienen la consideración de planes y programas (proyectos) estratégicos los siguientes:

- a. Plan Escuela TIC 2.0
- b. Plan de centros docentes bilingües.

17.1 Plan Escuela TIC 2.0.

Aplicación en el aula de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. El objetivo de un Centro TIC es introducir las tecnologías de la información y la comunicación como un recurso didáctico que propicie la creación de nuevos entornos de enseñanza y aprendizaje.

Sus actividades se pueden resumir en:

- Elaboración y concreción del proyecto TIC docente.
- Informatización de las tutorías para los padres a través de IPasen.
- Perfeccionamiento de nuestra página Web, actualizando la información a los padres sobre pendientes, evaluaciones, etc.
- Mejora y cuidado de las instalaciones u equipos informáticos.
- Realizar cursos de formación para el profesorado.

17.2 Plan de centros docentes bilingües.

El *Plan de Fomento del Plurilingüismo*, aprobado por el Consejo de Gobierno del 22 de marzo de 2005, desarrolla una nueva política lingüística en Andalucía, cuyo objetivo es que el alumnado andaluz adquiera, entre otras, la destreza de comunicarse en diferentes lenguas.

En el mes de abril de 2006, la Consejería de Educación aprueba el proyecto de creación de una sección bilingüe (Inglés) en el IES Huerta Alta de Alhaurín de la Torre (Málaga) para el curso 2007/2008.

Forman parte de nuestro Proyecto Bilingüe tres áreas lingüísticas: Lengua, Inglés, Francés y siete áreas no lingüísticas: Ciencias Sociales, Biología y Geología, Física y Química, Educación Física, Educación para la Ciudadanía, Educación Plástica y Visual y Filosofía, cuyos contenidos se imparten en las dos lenguas: español e inglés.

En el presente curso, todas las líneas de Educación Secundaria Obligatoria formarán parte de este proyecto y las líneas actuales de cursos superiores se irán actualizando a la siguiente estructura:

Sus actividades se pueden resumir en:

- Biología y Geología, Ciencias Sociales y Educación Física 1º de ESO.
- Física y Química, Educación Plástica y visual en 2º de ESO.
- Geografía e Historia, Educación para la Ciudadanía y Educación Física en 3º de ESO.
- Geografía e Historia y Educación Física en 4º ESO.
- Educación Física y Filosofía en 1º Bachillerato.
- Aplicación del currículo integrado de las lenguas en Inglés, Francés y Lengua Castellana y Literatura.
- Coordinación de las unidades didácticas integradas anuales.
- Coordinación con los colegios adscritos.
- Reuniones semanales de seguimiento y actualización de dichas programaciones.

- Reuniones periódicas con los padres, informándoles del progreso y resultados de sus hijos. Continuación de las actividades de formación del profesorado actual y futuro de los grupos bilingües.

Actualmente, además de los anteriores, se desarrollan en nuestro centro los siguientes planes y proyectos:

17.3 Proyecto Pasen.

El Sistema de Evaluación Educativa "Pasen", cuyo objetivo es facilitar el proceso de evaluación continua de los alumnos/as de forma diaria e instantánea, así como, intentar que esta información llegue de manera rápida y eficaz a los miembros de la comunidad educativa. El Sistema IPasen se complementa con la herramienta "IPasen" que funciona sobre un dispositivo móvil.

Nada más evaluar a un alumno/a sobre cualquier contenido, esta información es enviada al servidor. En él puede ser consultada esta información por los padres/madres del alumno/a, a través de Internet mediante una clave, o bien, por el alumno/a, con otra clave distinta. Gracias a este sistema puede ver exactamente cómo transcurre el proceso de aprendizaje.

17.4 Proyecto de lectura y biblioteca.

La Consejería de Educación pone en marcha el presente Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares, con el propósito de impulsar una serie de medidas que facilite el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporen el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente de los niños, niñas y jóvenes.

Sus actividades se pueden resumir en:

- Plan de acogida para alumnos y familias nuevos.
- Uso de la biblioteca en horario de mañana.
- Dinamización e informatización de la biblioteca.
- Feria del Libro en el centro.
- Actividades de lectura y recogida de información en conexión con los departamentos.
- Elaboración de un carné de biblioteca para todos los alumnos (y padres que quieran) para facilitar los préstamos de libros.

17.5 Forma joven.

Este programa pretende acercar a los espacios frecuentados por adolescentes y jóvenes, asesorías de información y formación, asesoramiento, orientación y derivación a centros especializados cuando sea necesario, de forma individual y grupal, con el objetivo de desarrollar capacidades y habilidades de respuestas saludables, ante situaciones de riesgo o interrogantes que se presenten en esta etapa de la vida, para que ocio y salud sean compatibles.

17.6 Plan de Acompañamiento.

Uno de los rasgos más relevantes que caracterizan en la actualidad al sistema educativo es la constatación de la diversidad, como reflejo de la propia pluralidad existente en nuestra sociedad. El compromiso del Sistema Educativo es garantizar que esa diversidad, factor enriquecedor en sí mismo, no se convierta en un elemento más de la desigualdad padecida por aquellos colectivos y grupos desfavorecidos, con menores posibilidades de desarrollo personal y de inserción social y laboral.

Nuestro Instituto se encuentra desarrollando este proyecto para fomentar y mejorar la educación del alumnado.

Sus actividades se pueden resumir en:

- Clases de apoyo los martes y jueves por la tarde para aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje o problemática social desfavorable, de cara a mejorar su rendimiento académico
- Seguimiento por parte del departamento de orientación, con la colaboración de tutores y directiva de los resultados de dichos alumnos.
- Elaboración de materiales complementarios de apoyo para el plan.
- Reuniones con las familias de los alumnos seleccionado de cara a un mejor rendimiento de los mismos

17.7 Escuela Espacio de Paz

Este proyecto tiene como fin defender y mejorar la calidad de vida en el instituto, así como rechazar y prevenir la violencia. La calidad de vida y su mejora se entiende como un proceso en el que, aunque tenga factores difíciles de modificar, existen otros modificables. La aspiración a la calidad de vida en el instituto debe ser un objetivo, además de por el hecho en sí, por ofrecer al alumnado un modelo de convivencia que pueda trasladarlo fuera del instituto y después del instituto.

Sus actividades se pueden resumir en:

- Plan de acogida para alumnos y familias nuevos.
- Funcionamiento del aula de convivencia.
- Tutoría individualizada.
- Celebración del día de la paz.
- Recogida de material escolar para apoyar proyectos en el tercer mundo.
- Reuniones de actualización del proyecto abiertas a los compañeros y familias.

17.8 Mediación

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, **el mediador**. Los mediadores pueden ser alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

Los mediadores que son alumnos/as del centro, resuelven en la medida de lo posible, los conflictos entre iguales. A su vez, el centro cuenta con un mediador sociocultural que hace de intermediario entre los alumnos y los profesores.

17.12. Plan de convivencia.

La convivencia es un objetivo específico y fundamental de todo proceso educativo. Debe entenderse como objetivo formativo en sí mismo, no como simple medio con vistas a aprovechamiento y progreso en los demás niveles de formación e instrucción.

A convivir se aprende conviviendo y por tanto, en los centros escolares tiene especial trascendencia todos los procedimientos que regulan el buen clima, la participación, la cooperación y la armonía.

La importancia de trabajar para introducir en los centros una cultura educativa que fomente el adecuado clima de convivencia y la restablezca cuando se ha roto queda recogida en la normativa vigente.

17.12.1 Proyecto disminución del absentismo.

Debido al absentismo escolar que existe en el centro y teniendo en cuenta las características sociales de las familias, es necesario realizar un proyecto para disminuir el absentismo. Se trabajará desde varios ámbitos, por un lado si la familia es colaboradora se le darán pautas para que eduquen a sus hijos a que la asistencia al centro es obligatoria. Cuando el alumno/a no quiera acudir al centro, existirá una autorización por parte del padre, madre o tutor legal para un educador se acerque a su casa y recoja al alumno/a y lo lleve al centro educativo, siempre en coordinación con la dirección del centro y Jefatura de Estudios.

En caso de que el alumno/a no quiera acudir y no exista ninguna respuesta por parte de los padres de forma positiva se procederá con el protocolo habitual, que es realizar un informe a los Servicios Sociales, para que ellos tomen las medidas necesarias para que el alumno/a acuda al centro.

17.12.2 Proyecto de Modificación de conducta.

Debido a las características sociales de los alumnos/as del centro, se ha tenido que elaborar un programa concreto para disminuir las expulsiones del centro educativo, debido a que no dan resultado y los alumnos/as siguen con las mismas conductas. Para ello, se ha elaborado por parte de la Asoc. Juvenil “Eo,Eo” un programa concreto de Modificación de Conducta, donde los alumnos/as como consecuencias a los actos realizado, deben de presentarse fuera del horario lectivo para realizar tareas socioeducativas, adaptándolas a las necesidades de cada alumno/a. Para ello, se cuenta con la colaboración de un Técnico que asesora y un grupo de profesores y madres que de carácter voluntario se comprometen a ir una tarde en semana (martes o jueves) para realizar estas actividades. Con esto se consigue que los alumnos participen de una forma dinámica en la vida del centro, ganando la confianza del alumno para extinguir aquellas conductas que se quiera modificar. (ANEXO 1)

17.12.3 Proyecto de Acción integral.

El proyecto de Acción Integral es un convenio entre el IES Huerta Alta y la Asociación Juvenil “Eo,Eo” donde disponen de un mediador sociocultural durante 4 horas de martes a viernes, con la colaboración del programa de la Caixa Proinfancia. Este proyecto consta de que disponen de un animador sociocultural que realizará las funciones de dinamizar las actividades culturales, sociales y deportivas del centro en colaboración con los distintos departamentos, a su vez organizará y planificará actividades para los alumnos/as del centro, de carácter participativo.

Algunas de las funciones que desarrollará el Animador Sociocultural será:

- Mediar entre los alumnos/as y los profesores o personal docente
- Mediar conflicto entre los alumnos/as del centro
- Buscar alternativas y soluciones individuales dependiendo de las características sociales de cada alumnos/as.
- Implicar, en la medida de lo posible, a las familias de los alumnos/as para que sean participe de la educación de sus hijos/as
- Dinamizar el tejido asociativo del centro (asociación alumnos, Asociación Padres y Madres, etc)
- Participar en aquellas actividades que sean demandadas por los alumnos o profesores del centro.
- Colaborar con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudio.
- Fomentar los talleres educativos, con el objetivo de disminuir la conflictividad del centro docente.

- Participar en la ejecución de las medidas de convivencias del centro.

Todas estas actividades se aprobarán de forma anual, al inicio de cada curso escolar, firmando el convenio de colaboración entre el centro docente y la Asociación Juvenil “Eo,Eo”. Por parte del centro se compromete a ceder un espacio y los materiales necesarios para la ejecución de las actividades mientras que la Asociación dispondrá de un técnico contratado a media jornada.

17.12.4 Proyecto Alternativas a la Expulsión

Debido a que se ha observado que las expulsiones no tienen ninguna utilidad educativa desde el centro y en colaboración con el animador sociocultural se realizan actividades alternativas a la expulsión para evitar que los alumnos/as pierdan sus puntos. El procedimiento es que aquellos alumnos/as que tienen una puntuación entre 0 y 7 deben de realizar alguna tarea socioeducativa con la autorización de los padres. Estas tareas pueden ser:

- Reflexión en los recreos
- Vigilancia de pasillos en los recreos
- Trabajos compensatorios
- Economía de fichas
- Control de conducta y asistencia
- Compromisos pedagógico-conductual
- Limpieza del centro
- Talleres educativos
- Actividades de teatro.
- Etc.

17.12.5 Proyecto Voluntariado Inducido

Este nuevo proyecto de carácter innovador tiene como medida que aquellos alumnos/as que tengan problemas de adaptación dentro del centro educativo se le pueda dar a elegir entre la realización de un voluntariado con los centros colaboradores (centro diurno la Esperanza, centro de Discapacitados). Para ello, el procedimiento es reunir a la familia y firmar una autorización para que durante el horario lectivo estos alumnos/as no sean expulsados sino que usen sus habilidades en algunos de los centros colaboradores. Para ello, se pedirá que el alumno/a este motivado en realizar este tipo de acción social, para lo cual se le preparará. En caso de incumplimiento se procederá a la expulsión conforme a las normas del centro.

17.12.6 Aula de convivencia

El aula de convivencia se debe de considerar como un espacio de reflexión para los alumnos/as que acuden a este lugar, debido a que llegan en un estado eufórico o de cólera debido a que han tenido algún conflicto con un profesor o alumno. Para ello, los profesores deben de Acoger al alumno/a y hablar con ellos, facilitándoles los materiales que existen en el aula de convivencia. De esta forma, se resuelven los posibles conflictos que surjan entre profesor y/o alumno.

17.12.7 Asociación de Estudiantes Huerta Alta (AEHA)

El tejido asociativo está recogido en la constitución española y es un mecanismo de participación fundamental dentro de un centro educativo, debido a los valores educativos que transmiten al funcionar de forma democrática, consensuada y forma crítica de llevar las decisiones y defensa de los alumnos al consejo escolar o a la dirección del centro educativo

17.12.8 Aula de Mejora

En nuestro instituto nos encontramos actualmente con la problemática de que los alumnos y alumnas de primero y segundo de la ESO son la mayoría niños y niñas que no han alcanzado aún el aprendizaje formal que es tan necesario para que el individuo comience a desarrollar técnicas de aprendizaje por sí mismo.

Hay que tener en cuenta que se trata de alumnos que pasan por el período de la adolescencia donde es frecuente encontrar un perfil de rebeldía fruto de la situación de conflicto por el que pasa. No obstante, en la mayoría de los casos, estos episodios de rebeldía se suelen encuadrar dentro de un contexto normalizado sin crear excesivos problemas al desarrollo normal del proceso de aprendizaje. Es solo en determinadas ocasiones, normalmente coincidiendo con el momento en que el individuo requiere de la atención del grupo y del profesorado para reafirmar algún tipo de rol dominante, que este alumno o alumna se muestra rebelde y antisocial.

Es por todo esto, por lo que nos hemos visto en la necesidad de crear un aula que permita sacar al alumno o alumna del contexto en que se encuentra y que elimine el factor refuerzo que la presencia de los compañeros o compañeras ejerce sobre su comportamiento agresivo y rebelde. Sacar al joven rebelde del contexto del aula, tiene además la ventaja de permitir trabajar con él sin la presión del medio social de influencia principal.

Se trata de construir un escenario neutro, lejos del ambiente social que refuerzo el comportamiento agresivo o inadecuado del alumno o alumna, donde realizar las tareas de refuerzo de conocimientos o de terapias sociales que les sean encomendadas por el profesorado que le da clase en su aula normal o el que lo atiende en el Aula de Mejora.

Destinatarios:

Este espacio está pensado para alumnos y alumnas con un perfil determinado en el que pueden concurrir varias de las siguientes circunstancias:

- Edad entre doce y catorce años.
- Con muchos partes de incidencia.
- Baja competencia curricular.
- Baja autoestima.
- Desmotivación.
- Falta de habilidades sociales.
- Utiliza la violencia verbal o física ante la amenaza que sienten por parte del profesorado y otros alumnos.
- Estén pasando por situaciones adversas en el en centro con necesidad de recursos personales ante situaciones de rechazo o aislamiento prolongado.

Objetivos:

- Propiciar un cambio en estos alumnos: en sus expectativas, en sus sentimientos, en sus respuestas.
- Normalizar la escolaridad de estos alumnos y alumnas.
- Adquirir reglas y límites.
- Disminuir el número de partes y de expulsiones.
- Favorecer unas mejores relaciones con el resto de compañeros y compañeras de sus respectivas clases y del centro.
- Adquirir valores como la tolerancia y el respeto.
- Desarrollar habilidades sociales básicas.
- Fomentar la inteligencia emocional.
- Adquirir autocontrol de la agresividad verbal y física.
- Aumentar la autoestima.
- Motivar el aprendizaje académico y favorecer el desarrollo cognitivo.

Metodología:

Presentamos el aula como medida de autoayuda y oportunidad para el cambio, donde el profesorado trabajará desde la cercanía, valorando a cada componente del grupo y creando un clima afectivo.

Se favorecerá, en primer lugar la autoestima y el autoconocimiento, fomentando el sentimiento de pertenencia y de aceptación.

El alumno o alumna que asista a este aula deberá valorar el recurso que se le está dando y el esfuerzo que está haciendo el centro para ello.

Protocolo de derivación y actuación en el aula de mejora:

- El equipo de Coordinación de la Convivencia, decidirán qué alumnos y alumnas es enviado al Aula de Mejora.
- El grupo estará formado como máximo por seis alumnos/as y permanecerá en el Aula de Mejora el tiempo necesario hasta que alcancen los objetivos planteados y puedan volver a su aula ordinaria (no más de cuatro semanas). Cada semana será revisada su evolución y valoraremos su permanencia o salida del Aula de Mejora.
- Se comunicará a los equipos educativos afectados y al equipo de trabajo del Aula de Mejora con al menos una semana de antelación.
- Los equipos educativos deberán rellenar en la intranet, una orientación sobre las tareas que, según su opinión, debería realizar durante este periodo. Teniendo en cuenta las particulares características del alumnado que va a frecuentar este aula, las tareas no tienen por qué ser las que se están haciendo en clase. Estas tareas después serán entregadas a los profesores para ser evaluadas como parte del trabajo del alumnado. Es importante para el alumno que vuelve la valoración por parte de sus profesores de aula del trabajo realizado.
- El equipo de trabajo del Aula de Mejora preparará con las indicaciones de los equipos educativos material para trabajar con estos alumnos y alumnas. Se tendrá en cuenta que como principal objetivo de este aula tenemos el volver a incorporar el sistema educativo a una parte del alumnado que por distintos motivos lo ha abandonado.
- El profesorado del Aula de Mejora rellenará una ficha de recogida de información que habrá en el aula en la que se recoge la actitud del alumnado ante el trabajo diario, hora a hora. El

alumno señalará la tarea realizada en la hoja de tareas personal colgada en el corcho y que una vez vuelva a su aula entregará al profesorado.

- En el caso de tener un examen programado el profesor o profesora entregará una copia al encargado del Aula de Mejora para que el alumno lo haga a la hora que corresponda.
- El alumnado que es derivado al Aula de Mejora no saldrá del aula durante los intercambios de clase y no estará, en ningún momento, sin vigilancia.
- Durante el periodo de derivación, el alumnado no asistirá a talleres, sí podrá participar con su grupo en las actividades complementarias y extraescolares si su tutor o tutora lo ve conveniente.
- En el caso que el profesorado del Aula de Mejora falte, el profesor de guardia o el de la clase anterior, le indicará al alumnado que tiene que asistir a clase en el aula que le corresponda a su grupo.
- Si se produce alguna incidencia grave durante el periodo de derivación, el alumno o alumna será llevado ante el Jefe de Estudios que tomará las medidas correctoras oportunas.
- Pasados quince días el tutor y el equipo educativo informará a la Jefa del departamento de convivencia de la marcha del alumnado a través de un formulario compartido.

18. Asignación de enseñanza y criterios de elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.

18.1. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.

El horario lectivo es de 8:15 a 14:45, con un recreo de 11:15 a 11:45, de lunes a viernes. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- Distribución en las últimas horas de la jornada de las materias optativas y los programas de refuerzo de las materias instrumentales, dado su carácter práctico y menor ratio.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.

18.2. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del profesorado.

El horario es el legalmente establecido de 30 horas de permanencia (25 en horario regular). Para la atención de padres se dispone de la posibilidad de una hora por la tarde de tutoría de padres para los casos en los que ese horario sea más adecuado para las entrevistas con los tutores. No obstante, es objetivo del centro el fomento del contacto con los padres, por lo que, previa cita y acuerdo con el tutor se tendrán las reuniones que se precisen para un adecuado seguimiento del trabajo y actitud de sus hijos, para lo que se cuenta – en la medida de lo posible – con la flexibilidad de los tutores en buscar horas que permitan la asistencia a las reuniones de tutoría de aquellos padres que no puedan asistir en las horas habituales fijadas en los horarios.

En todas las horas hay cuatro profesores de guardia y en horas de recreo hay uno en biblioteca, que permanece abierta a los alumnos que quieran, y 6 profesores de guardia en el patio.

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

A. Horario regular lectivo

- Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado que tenga continuidad en el centro.
- Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
- En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de guardia directiva.
- Las diferentes guardias que podrá realizar el profesorado serán: guardia ordinaria, guardia de recreo, guardia en el aula de convivencia, guardia especial de convivencia y guardia en la biblioteca.

- En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en el Plan Lecturas y Biblioteca.
- Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor cada 8 grupos).
- Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.
- En el presente Plan se contempla la posibilidad de asignar horas lectivas, en la medida de lo posible, para las siguientes actividades:
 - Intercambios escolares. Preferentemente profesorado de idiomas.
 - Biblioteca. Profesorado del Equipo de Biblioteca.
 - Coordinación de actividades extraescolares. En el presente curso las asumirá la dirección del centro al desaparecer el departamento.
 - Reforzar la presencia del Equipo Directivo en las labores de control y atención de toda comunidad educativa en el trabajo diario.
 - Equipo TIC

B. Horario regular no lectivo

- El profesorado que imparta materias en aulas específicas completarán su horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas y Elaboración de Materiales Curriculares.
- El horario de recreo quedará reservado para guardias de recreo y/o actividades de atención al alumnado vinculadas a algún plan o proyecto del centro.
- Se reservará una tarde a la semana, prioritariamente los martes, para disponer de dos horas de atención a las familias.
- Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en horario de mañana para la reunión de los participantes del Proyecto Bilingüe.
- Se reservarán dos tramos horarios de treinta minutos para las reuniones de departamento y de área semanal.

C. Horario irregular

- Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
- Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro. Los/as jefes/as de los departamentos tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
- Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.

- Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en el Plan Anual de Centro.

19. Planes anuales de trabajo.

Claustro.

Mes	Actividad
Septiembre	Inicio de curso. Reparto de asignaturas para la elaboración de los horarios del centro.
Octubre	Análisis de la evaluación inicial y revisión de las programaciones de departamentos a la luz de dicho análisis
Noviembre	Aprobación del Plan de Centro.
Diciembre	Análisis del funcionamiento del Centro.
Enero	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación y revisión de las programaciones de departamentos a la luz de dicho de dicho análisis
Marzo	Análisis del funcionamiento del Centro.
Abril	Análisis de los resultados de la 2ª evaluación.
Junio	Aprobación de la Memoria de fin de curso (incluyendo las propuestas de mejora para el próximo curso) y revisión de las líneas generales del Proyecto Educativo del Centro.

Además, se realizarán todas aquellas reuniones que se estimen necesarias para el buen funcionamiento del centro.

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Mes	Actividad
Septiembre	Inicio de curso. Planificación del curso: Evaluaciones, actividades extraescolares, etc.
Octubre	Revisar las asignaciones de los refuerzos y apoyos.
Noviembre	Aportaciones al proyecto educativo para su aprobación en claustro. Información de alumnado con asignaturas pendientes.
Diciembre	Concreción de propuestas de mejora de los departamentos y actualización del ROF.
Enero	Análisis de los resultados de la 1ª evaluación y revisión de las programaciones de departamentos a la luz de dicho de dicho análisis
Marzo	Actualizar el seguimiento a los alumnos con asignaturas pendientes. Actualizar los inventarios de los departamentos.
Mayo	Analizar los resultados de los alumnos con asignaturas pendientes para agilizar la evaluación final.
Junio	Organización del fin de curso y de la evaluación global del centro. Elaboración de la Memoria final con las propuestas de mejora.

Además, se realizarán reuniones semanales para planificar el trabajo unificado de las programaciones didácticas. Dicha reunión está contemplada en el horario del profesorado.

Departamento de orientación.

Se contempla una reunión mensual de los tutores de cada nivel con el departamento de orientación para planificar las tareas de tutoría correspondientes al Plan de Acción Tutorial.

Equipos educativos.

Se contempla una reunión quincenal en el primer trimestre y mensual en el resto de períodos además de las preceptivas sesiones de evaluación.

Áreas de competencia.

Se contempla una reunión semanal para unificar criterios de actuación en relación al trabajo unificado de las programaciones didácticas.

Departamentos didácticos.

Se contempla una reunión quincenal para unificar criterios de actuación en relación al trabajo de las programaciones didácticas en los diferentes niveles educativos.

Equipo de Coordinación COVID.

Se contempla una reunión mensual para analizar la situación en el centro y plantear nuevas actuaciones en caso necesario.

Todas las reuniones se realizarán preferentemente de manera telemática salvo aquellas que se consideren con la suficiente importancia para celebrarla de manera presencial.

TUACIÓN



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO

HUERTA ALTA

CÓDIGO

29701210

LOCALIDAD

Alhaurín de la Torre

PROTOCOL
C

Curso 2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020 y en la circular de 3 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a las medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021 motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

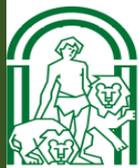
TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	12
4.	Entrada y salida del centro.	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	15
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	16
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	18
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	20
9.	Disposición del material y los recursos	20
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	22
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	23
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	24
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	25
14.	Uso de los servicios y aseos	27
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	27





16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	30
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	30
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	33
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	35

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones del 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES HUERTA ALTA según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del IES Huerta Alta, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia			
Secretaría			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Estamos ante la exposición al agente biológico COVID-19, un riesgo de Salud Pública que va más allá del ámbito laboral y escolar, por lo que hay que partir de la evaluación y las medidas preventivas que han establecido las autoridades sanitarias para prevenir el contagio, también en los centros escolares.

En este documento se aportan parámetros y criterios que establecen un marco de actuaciones adaptadas a la realidad y posibilidades de nuestro centro, que, podrán ser modificados, sustituidos o complementados por otros diferentes en las distintas versiones del Plan según el seguimiento y evaluación del Protocolo.

Dentro de las medidas a tomar destacamos de forma introductoria las siguientes:

- Tareas informativas dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre las medidas preventivas tomadas, antes de la incorporación del alumnado a las aulas.
- Disposición de cartelería informativa.
- Tareas de limpieza y desinfección de todos los espacios del centro antes del comienzo del periodo lectivo.
- Medidas sobre las infraestructuras para evitar aglomeraciones (obras de ampliación de la sala de profesores).
- Medidas de protección para las zonas comunes (direccionamiento de pasillos, división de tramos horarios de recreo, organización de tiempo y espacio de las entradas y salidas del centro,.....)
- Medidas de protección específica para cada puesto de trabajo (dotación de EPIs adecuados para el personal del centro y de gel hidroalcohólico y desinfectante de superficies en los distintos puestos de trabajo).
- Medidas organizativas del espacio y del tiempo en las aulas y en los puestos de trabajo para el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Medidas higiénicas (distribución de dispensadores de gel hidroalcohólico y limpiador de superficies en los distintos espacios del centro, refuerzo en las tareas de limpieza de todas las estancias, con especial incidencia en las zonas de uso común y en las superficies de contacto más frecuentes,)

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.





- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Las medidas preventivas y organizativas sobre los espacios y tiempos de trabajo del personal del centro se adaptan a la configuración de este y a la necesidad de garantizar la distancia de seguridad y las medidas de higiene. Son las siguientes:

- Se establecerá un control de entrada al centro para la atención al público con cita previa, disponiendo de gel hidroalcohólico para los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes de su acceso, el uso de mascarilla y el mantenimiento de 1'5 metros de distancia de seguridad.
- Se procurará la existencia de 1'5 metros de separación entre los empleados que compartan zona de trabajo, para ello se han tomado diferentes medidas:
 - Obra de ampliación de la sala de profesores, que facilitará el mantenimiento de esta distancia de seguridad.
 - Transformación de los departamentos en salas de videoconferencias.
 - Reducción a dos personas, con sus espacios totalmente definidos, en la sala de administración.
 - Distribución de los puestos de trabajo de las tres ordenanzas para garantizar la distancia de seguridad.
 - Priorizar las reuniones de forma telemática.
- Además de los límites del área para cada puesto de trabajo, se establecerá la distancia anteriormente indicada en todos los sentidos, de manera que, se mantenga esta distancia con otros trabajadores y/o vías de circulación desde cualquiera de los puntos en los que pueda situarse el trabajador durante la ejecución de sus tareas, para ello se toman las siguientes medidas:
 - Direccionamiento de los diferentes pasillos del centro.
 - Disposición de cartelería informativa.
 - Limitación de aforo de la cafetería a 6 personas.
 - Limitación del aforo de la sala de profesores, 15 personas en la zona de trabajo y 9 en la de descanso.
 - Limitación del aforo de los aseos, 1 persona en el de la sala de profesores, 3 en los de la planta 4 y planta 1.
 - Limitación de aforo en los despachos a 4 personas en el de Jefatura, Secretaría y Orientación, 5 en el de Dirección.
 - Limitación de aforo de los Departamentos, 2 personas, salvo que se está usando como sala de videoconferencia, en este caso la ocupación máxima es de una persona.
 - Limitación del aforo de la conserjería a dos personas.





- Se ha instalado en los puestos de atención directa al público mamparas de plástico de fácil limpieza y desinfección, de forma que, la zona de trabajo queda protegida, garantizando así la existencia de 1'5 metros de separación entre el empleado público y alumnado y/o personas ajenas al centro que se tenga que atender.

- En lo referido a las medidas de higiene tenemos:
 - Uso obligatorio de mascarilla durante toda la estancia en el centro.
 - La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo necesario en estos casos otras medidas compensatorias.
 - Disposición de gel hidroalcohólico y líquido higienizante de superficies en los puestos de trabajo.
 - Periódicamente, se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies, tales como mostradores, mesas, ventanillas y similares.
 - Se mantendrán todas las estancias ventiladas de forma natural.
 - Se colocará la cartelería informativa sobre la importancia de la higiene frecuente de las manos y la higiene respiratoria para la prevención y control de la infección.
 - Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad, por indicación del profesorado o del equipo directivo, con cita previa y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Nunca se hará en horario de entrada, salida o recreo para evitar entrar en contacto con el alumnado.

Se priorizará las tutorías y gestiones telemáticas y/o telefónicas.

Las gestiones administrativas de particulares que precisen atención directa se harán con cita previa y siempre evitando el contacto con el alumnado, nunca en horario de entrada, salida o recreo.



Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Será obligatorio el uso mascarillas higiénicas por parte del alumnado mientras permanezca en el centro, salvo las excepciones previstas.
- el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- El alumnado de los cursos de 1ºESO, 2º ESO, 1ºFPB y 2ºFPB tendrán un aula fija.
- Se ha establecido la enseñanza semipresencial con el alumnado de 3ºESO, 4ºESO y bachillerato para disminuir los contactos y liberar espacios para realizar desdobles.
- Se han realizado desdobles en los cursos de secundaria.
- Los alumnos/as tendrán mesa y silla fijas, identificadas con etiquetas.
- En el caso de tener asignada aula fija no estará permitida la salida al pasillo en los cambios de clase. El profesorado será quien se desplace de un aula a otra. El profesorado de guardia vigilará los pasillos para evitar que ningún alumno salga de su aula en los cambios de clase.
- En los casos que haya que cambiar de aula se hará circulando por la derecha sin detenerse. En el caso de tener que cambiar de planta se hará por las escaleras asignadas, siempre circulando por la derecha.
- En los casos en que haya cambio de aula estas serán desinfectadas antes de ser usadas de nuevo.
- Las aulas se mantendrán ventiladas de forma natural durante toda la jornada escolar.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, disponiéndose estas de forma individual siempre que sea posible.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- El alumnado de los cursos de 1ºESO, 2º ESO, 1ºFPB y 2ºFPB tendrán un aula fija.
- Se ha establecido la enseñanza semipresencial con el alumnado de 3ºESO, 4ºESO y bachillerato para disminuir los contactos.





- Los grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Se han organizado dos turnos de recreo y se han asignado zonas para 1ºESO y 2º ESO.
- En la elaboración de horarios se ha reducido el número de interacciones de grupos en las asignaturas optativas y se han asignado las aulas de acuerdo con estas conexiones.
- Los grupos que tengan asignada un aula fija pasarán los intercambios de clase dentro de esta, esperando en orden a que llegue el profesor de la clase siguiente.
- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - o Habilitación a la hora de entrada y salida de la puerta de abajo.
 - o Establecimiento de un periodo de 15 minutos para entrar, las aulas estarán abiertas a las 8 de la mañana.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, con cita previa y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se establecerá y señalizará los distintos flujos de circulación de las personas en el centro.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, las guardias se harán en el patio.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo.
- Se establecen normas de aforo y uso de los espacios comunes tales como la biblioteca, cafetería, salas de profesores y aseos.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Se cerrarán las fuentes de agua, ya que todas tienen sistemas manuales, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Las puertas de la cafetería permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar. Los alumnos encargarán su desayuno a primera hora de la mañana. Un/a alumno/a encargado/a de cada clase toma nota y lleva el pedido a cafetería. La responsable de la cafetería repartirá el desayuno a cada clase antes de tocar la señal acústica de cada recreo.
- Para evitar tocar el dinero y garantizar condiciones de máxima higiene, el pago se podrá realizar a través de bizum, por transferencia bancaria o en efectivo con importe exacto. El pago será semanal (de todas las consumiciones realizadas en la semana). La persona responsable de la cafetería informará del funcionamiento con detalle al alumnado y se enviará la información a las familias.
- En el caso del transporte se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad





Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible.

Otras medidas

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Según Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, en su artículo 6, elementos transversales, dentro del apartado 2:

“Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes”. Según esto, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, en las programaciones de este curso de las diferentes materias aparecerá con tratamiento transversal temas relacionados con:

- El conocimiento del propio virus covid-19, principales vías de trasmisión, medidas de prevención, protección y promoción de la salud.
- El tratamiento de la pandemia en los medios de comunicación y redes sociales.
- La comunicación audiovisual y las Tecnologías de la Información y la Comunicación en tiempos de pandemia.
- El espíritu emprendedor, la educación cívica y constitucional, los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, el desarrollo sostenible, la actividad física y la dieta equilibrada, como protección de nuestra sociedad ante emergencias y catástrofes.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación Forma Joven en educación secundaria y que tenemos en marcha en nuestro centro, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción





participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Este curso se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene respiratoria, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se recogerán en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Forma Joven en el Ámbito Educativo, que se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se contará con el material de apoyo del Programa que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial.

• Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Otras actuaciones

Durante este curso, el Departamento de Actividades Extraescolares priorizarán actividades complementarias dentro del grupo-clase y aquellas dirigidas al conocimiento, tratamiento, prevención y protección frente al Covid-19.

En nuestro centro tienen especial relevancia el Programa de Ayuda entre Iguales y La Radio Huerta Alta, con un equipo de mediadores y corresponsales muy activos y participativos, que con su



contribución hacen posible el desarrollo de una serie de actividades socioculturales que por motivos de seguridad no se van a poder realizar este curso. También es cierto, que durante el confinamiento fueron capaces de adaptar su participación a las circunstancias, creando vídeos de acogida a los nuevos compañeros dentro del programa de tránsito.

Durante el próximo curso seguirán adaptando sus actividades a las nuevas circunstancias con medidas que garanticen el distanciamiento social y actividades que promuevan la educación y promoción de la salud.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Se han habilitado dos puertas de acceso al centro para evitar aglomeraciones en la entrada y en la salida, siendo una la puerta principal (Puerta 1, situada en Avenida Mar Cantábrico) y la otra situada en la parte baja del centro (Puerta 2, junto al huerto escolar situada en C/ Cabo de Gata).

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Gracias a la reducción del número de alumnos/as que asisten presencialmente al centro y a la apertura de las dos puertas, no creemos que sea necesario el establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas, con el adelanto de la apertura de puertas a las 8:00 horas será suficiente para evitar aglomeraciones.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

- Las aulas de 1º y 2º de E.S.O. estarán situadas en la planta 3 (donde se encuentra el Hall de entrada, Biblioteca y Secretaría) y planta 4 (planta superior) por lo que su puerta de entrada y salida al centro será el portón principal (PUERTA 1) situado frente a las pistas deportivas.
- Los grupos de 1º y 2º de FPB “Servicios Administrativos” accederán al centro por la puerta principal (Puerta 1).
- Las aulas del resto de cursos (3º y 4º ESO y Bachillerato) se sitúan en las plantas 0, 1 y 2 por lo que entrarán por la PUERTA 2, situada en la zona baja del centro, en la calle Cabo de Gata.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado de 1ºESO, una vez en el interior del centro, circulará por el pasillo que une la puerta del hall de entrada y sus clases. Los grupos 1ºC, 1ºD, 1ºE, accederán a la planta 4 por las escaleras del edificio antiguo.
- El alumnado de 2º ESO, una vez en el interior del centro, circulará por los pasillos que unen la puerta de acceso a la parte nueva del edificio y sus clases, usando, si es necesario, la escalera de esta parte del edificio.
- Los grupos de 1º y 2º de FPB, una vez en el centro, circularán por el pasillo que une el hall de entrada y el aula 4 o accediendo al aula 30 bajando la rampa exterior.





- El alumnado del resto de grupos, una vez en el interior del centro, circulará por los pasillos que unen las puertas laterales de las plantas 0, 1 y 2 con sus clases. El tránsito entre plantas se debe hacer por el exterior.

Los pasillos y escaleras son de doble dirección y siempre se circulará por la derecha.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

En estos casos las familias o tutores accederán al centro por la puerta del profesorado, siempre fuera del horario de entrada, salida y recreos.

Otras medidas

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias acudirán al centro sólo en caso indispensable y con cita previa, nunca en horario de entrada, salida o recreos.

Accederán por la puerta de entrada del profesorado tras identificarse y deberán esperar a ser atendido en el porche.

La persona encargada de conserjería atenderá la visita y se asegurará de que se cumplen las medidas de seguridad e higiene, deberán mantener la distancia de seguridad con cualquier miembro de la comunidad educativa y será obligatorio el desinfectado de manos y el uso correcto de la mascarilla. Rellenará sus datos en el libro de visitas en el que quedará registrado la fecha, hora y el motivo de la visita, así como sus datos personales de contacto. Previamente se informará del fin de esta información para el consentimiento.

La conserje informará al profesor, profesora o miembro del equipo directivo con el que este citado, que lo atenderá guardando todas las medidas de seguridad e higiene recomendadas por las autoridades sanitarias.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Acudirán al centro fuera del horario escolar, sólo en caso indispensable y/o urgencia accederán en dicho horario siempre con cita previa y nunca durante las entradas, salidas o recreos.

Accederán por la puerta de entrada del profesorado tras ser identificados y esperarán en el porche a ser atendidos. Si se trata de proveedores de la cafetería accederán directamente por la puerta exterior. Deberán mantener la distancia de seguridad con cualquier miembro de la comunidad educativa y será obligatorio el desinfectado de manos y el uso correcto de la mascarilla.



La negación de asumir estas normas será motivo de queja a la empresa a la que pertenezca. La entrega de paquetería se recepcionará en el porche y se procederá a guardarlo para su reparto posterior.

Otras medidas

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

No se han podido hacer grupos estrictos de convivencia escolar, pero se ha limitado los contactos disminuyendo el número de conexiones en las asignaturas optativas, sobre todo en los grupos de 1º ESO y 2º ESO.

Tienen asignados pupitres y sillas identificados con etiquetas, tanto en su aula como en la que ocupan durante las asignaturas optativas.

Están distribuidos individualmente.

El mobiliario se limpia y desinfecta cuando hay un cambio de clase por la optatividad.

Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Todos los alumnos/as tienen pupitre fijo identificado con etiquetas en todas las aulas que ocupan, teniendo cada profesor un plano de la distribución de su grupo-clase.

Siempre que es posible se distribuyen individualmente.

Las mesas y sillas se desinfectan cuando hay un cambio de aula.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio y pistas deportivas

Se extremará la higiene y desinfección de los recursos y materiales. Se priorizarán las actividades al aire libre. El Departamento de Educación Física ha realizado un protocolo específico.

• Biblioteca

La solicitud de préstamo se realizará siempre a través del correo electrónico facilitado del profesor responsable de la biblioteca, quien informará la disponibilidad de este o fecha en la que puede retirarlo tras el proceso de desinfección.

No estará permitido la permanencia en la biblioteca durante el recreo para otro fin no relacionado con el servicio de préstamo, de modo que se favorezca el descanso al aire libre.



El Servicio de préstamo de libros funcionará durante el curso, siempre garantizando la desinfección y cuarentena de los libros prestados. Se informará al alumnado de las normas específicas de la biblioteca escolar.

- **Salón de usos múltiples**

No se usa como tal, se está usando como un aula más, para los grupos más numerosos, por lo que tendrá el mismo tratamiento.

- **Laboratorios, aula de tecnología y aula de informática**

Se procederá a la desinfección después de cada uso (de superficies de contacto y materiales) y serán ventilados de forma natural mientras se está usando. En cada espacio se encuentra un kit de limpieza. El alumnado debe traer su propio teclado y ratón. El alumnado también tiene asignado un puesto fijo.

- **Aulas de música**

No disponemos como tal, el alumnado recibe clase de música en su propia aula, tomando las mismas medidas higiénicas que en cualquier otra materia. No se tocarán instrumentos de viento, ni se cantará.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se toman las mismas medidas higiénicas que en las demás. Desinfección de mesas y sillas cuando cambia el alumnado. El alumnado tiene asignado un puesto fijo

- **Aula de convivencia**

Situada en el Aula 31, tiene un aforo máximo de 9 alumnos/as. En el momento que se supere el aforo máximo, el alumno/a tendrá que volver a su clase. Este curso no funcionará el aula de convivencia en horario de recreo, dadas las circunstancias especiales.

- **Taller de radio “En Voz Alta”**

Aforo limitado a dos personas. Se deberá mantener la distancia de seguridad, usar gel hidroalcohólico antes de entrar, limpiar y desinfectar las zonas y materiales tras su uso con el kit de limpieza y ventilar con frecuencia.

- **Ascensor**

El uso del ascensor está restringido a las personas con movilidad reducida o al transporte de material pesado. En caso de alumnado con movilidad reducida, éste estará acompañado de un adulto (conserje o docente), extremando las medidas de seguridad (gel hidroalcohólico y mascarilla).



7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

El IES Huerta Alta es un centro en el que se imparten enseñanzas de Secundaria, Formación Profesional Básica y Bachillerato que por el número de itinerarios, asignaturas optativas y profesorado especialista resulta extremadamente complicado el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

A pesar de estos condicionamientos se han intentado limitar los contactos creando burbujas en las que se producen todas las conexiones de materias optativas. Estas burbujas, por la situación de las aulas donde dan clases, puerta de acceso fijada y horario y zona de recreo asignada, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando así su número de contactos con otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Es preciso extremar las medidas de higiene y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos.

Se debe prestar especial atención al llegar y salir del centro, después de usar el baño, traslados de clase, después de los descansos y actividades deportivas, tocar o manipular un objeto o material de uso común y antes de comer cualquier alimento.

Evitar tocarse los ojos y la boca con las manos.

En todas las aulas, pasillos y zonas comunes hay dispensadores de GEL HIDROALCOHÓLICO.

En los aseos se dispondrá de agua y jabón.

El alumnado deberá traer los siguientes elementos de protección individual (kit Covid): mascarilla colocada correctamente, portamascarilla con mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.

El uso correcto de la MASCARILLA es OBLIGATORIO para toda la comunidad educativa EN TODO MOMENTO.

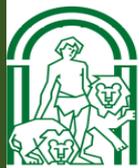
Solo estará permitido quitar la mascarilla para tomar el desayuno y beber agua.

El alumnado deberá traer de casa dos mascarillas: una colocada adecuadamente y otra de repuesto (que deberá conservar en un portamascarilla (se recomienda bolsa de tela o sobre de papel que permita la transpiración) en el interior de la mochila.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se velará por que en todo momento toda la comunidad educativa mantenga la distancia de seguridad de 1'5 metros.

Se han tomado medidas de limitación de aforo en los siguientes espacios de uso común:





- Cafetería 6 personas.
- Sala de profesores, 15 personas en la zona de trabajo y 9 en la de descanso.
- Aseos del profesorado, 1 persona en el de la sala de profesores y 3 en los de la planta 4 y planta 1.
- Aseos del alumnado, 3 personas
- Despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría y Orientación, 4 personas
- Despacho de Dirección, 5 personas.
- Administración, 2 personas.
- Conserjerías, 2 personas.
- Departamentos Didácticos, 2 personas, salvo que se está usando como sala de videoconferencia, en este caso la ocupación máxima es de una persona.
- Aula de convivencia, 9 personas.
- Taller de radio, 2 personas

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

Toda persona ajena al centro que tenga que realizar alguna gestión administrativa lo hará con cita previa y siempre en horario distinto al de entrada, salida y recreo.

Accederá al centro por la puerta del profesorado y será obligatorio el desinfectado de manos, el uso correcto de la mascarilla y el distanciamiento social.

Deberá mantenerse detrás de la mampara existente en la ventanilla de administración y usar su propio bolígrafo o el dispuesto en el mostrador, que tendrá que desinfectar antes de su uso.

Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad, por indicación del profesorado o del equipo directivo, con cita previa y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Nunca se hará en horario de entrada, salida o recreo para evitar entrar en contacto con el alumnado.

Las familias podrán solicitar cita previa a través del correo electrónico facilitado por su profesor/a tutor/a, utilizando la aplicación PASEN o llamando por teléfono al instituto (telf. 951.29.86.85).

La aplicación PASEN será un medio de comunicación imprescindible entre el centro y las familias por lo que éstas deberán tener sus datos de contacto actualizados.

Las familias pueden solicitar cita previa con el tutor/a, algún profesor/a u orientadora escolar a través del correo electrónico (del tutor/a, profesor/a, orientadora), o bien llamando al centro y dejando el mensaje para el tutor/a quién comunicará fecha y hora de la reunión. A través de IPASEN la familia puede enviar un mensaje a todo el equipo educativo del alumno/a o bien, seleccionando el destinatario. De esta forma se favorece la comunicación e intercambio de información entre el centro y familias de una forma rápida y sencilla.



8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Con la fijación de aulas, la distribución de espacios y la enseñanza semipresencial se ha reducido al máximo la circulación por los pasillos y escaleras.

El alumnado deberá permanecer en su aula durante los descansos, sentado en su sitio y manteniendo la distancia social con sus compañeros. Cuando tenga que cambiar de aula lo hará circulando por la derecha de los pasillos y escaleras asignados a cada grupo.

En los recreos el alumnado de 1º y 2º ESO tiene asignada una zona y unos servicios.

Señalización y cartelería

Ya disponíamos de señalización para la circulación por los pasillos y escaleras, realizada dentro del plan de autoprotección que se ha podido aprovechar para la limitación de contactos.

Se ha colocado en cada clase, en los tablones de los pasillos y en las diferentes entradas y salidas del edificio cartelería referente a la necesidad del uso correcto de la mascarilla, lavado y desinfección de manos y distanciamiento social para la lucha contra el COVID-19.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Alumnado:

El uso de libros, materiales y botella de agua será personalizado e individual.

Todos los libros deberán estar forrados. Se recomienda desinfectar la portada periódicamente, pasando una bayeta con alcohol sobre el plástico o toallita desinfectante.

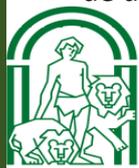
Al salir a la pizarra el alumno se desinfectará las manos antes de usar el rotulador y el borrador, que habrá sido desinfectados al comienzo de la clase.

Profesorado

El profesorado deberá llevar su propio material didáctico y escolar (libros, rotulador de pizarra, micrófono, bolígrafos,...) y no compartir, serán de uso exclusivamente personal.

Personal no docente

Usará su propio material de escritura y dispondrá de líquido higienizante y papel para la desinfección de útiles y dispositivos de uso compartido (teléfono, fotocopiadora,...)



Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Con los recursos didácticos compartidos (pizarra digital, ordenador de aula,...) el profesorado deberá ser cuidadoso con la desinfección tanto antes como después de su uso. Pasar un trozo de papel humedecido con producto desinfectante por la superficie que ha manipulado. Asimismo, deberá higienizarse las manos.

En las zonas donde existan materiales de uso común se habilitará un kit de limpieza y desinfección (sala de profesores, departamentos didácticos...).

Los recursos tecnológicos de la sala de profesorado y salas de videoconferencia para clases telemáticas) se protegerán con un material específico transparente que permita limpiarlos sin dañarlos.

Para el uso de encuadernadora, plastificadora, tijeras, etc. de uso común se deberán de desinfectar las manos antes y después de usarlos. También se puede usar guantes desechables.

En las aulas sólo se comparte el material de la mesa del profesorado (ordenador, teclado, borrador, ...) Estos artículos serán desinfectados antes y después de cada uso.

En la sala de profesores es obligatorio recoger y limpiar nuestra zona de desayuno y/o trabajo (kit de limpieza), desechando la basura a la papelera. Será muy importante desinfectar bien la superficie de la mesa y silla y ventilar de forma natural durante toda la jornada laboral.

Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos de uso común se desinfectarán antes y después de cada uso.

Por otro lado, los tutores realizarán un listado de los medios electrónicos de los que se dispone en cada hogar y cuantas personas lo usan. El centro pondrá en conocimiento de la administración educativa correspondiente los casos de alumnado en especial situación de vulnerabilidad social por escasez de medios.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Las editoriales han proporcionado licencia digital para el profesorado y alumnado, que junto al uso de proyectores o pizarras digitales en la clase hace que en la mayoría de las materias no se tenga que usar el libro de texto en las clases.

Otros materiales y recursos

En todas las programaciones se contemplarán las medidas necesarias para continuar con la formación del alumnado en caso de confinamiento. Se podrán utilizar las plataformas Moodle o Google Classroom a elección de cada profesor/a.

Se ha proporcionado a cada alumno una cuenta de correo electrónico personal del Instituto.



10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

La organización excepcional de la docencia para el curso 2020/21 motivada por la crisis sanitaria originada por el COVID19 será:

- 1º y 2º de ESO, FPB, asistirán al centro en horario normal, TODOS LOS DÍAS.
- 3º E (PMAR) Asiste todos los días de 8:15 a 14:45, menos los martes que recibe clases telemáticas.
- Los demás cursos asistirán al centro en semanas alternas según los siguientes cuadros. En VERDE, los días que tendrán enseñanza presencial y en ROJO, enseñanza telemática. La semana del 21/09/2020 al 25/09/2020 será semana A, la siguiente será semana B y así sucesivamente.

	SEMANA A				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3º ESO	P	T	P	P	T
4º ESO	T	P	T	T	P
1º Bach	P	T	P	P	T
2º Bach	T	P	P	T	P

	SEMANA B				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3º ESO	P	T	P	P	P
4º ESO	P	P	T	P	T
1º Bach	T	P	P	T	T
2º Bach	T	P	P	T	P

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

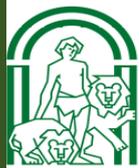
Para la docencia telemática se ha dotado al centro de salas de videoconferencias dotadas de materiales técnicos apropiados para la docencia telemática.

Con el objetivo de evitar al máximo los contactos, si el horario individual de algún profesor/a permite dar alguna de sus clases telemáticas en su casa se le ha concedido permiso para hacerlo.

Las reuniones de los Órganos de Coordinación Docente, de Claustro y de Consejo Escolar serán telemáticas hasta que las condiciones de la pandemia permitan que vuelvan a ser presenciales.

Con estas medidas se ha reducido las horas de obligada permanencia en el centro.

La atención a las familias se hará siempre que sea posible de forma telefónica, en caso de ser presencial, se hará con cita previa y respetando todas las normas de seguridad.



Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

El horario del centro para estas gestiones no se ha modificado para el alumnado del centro. Las personas ajenas al centro no podrán acceder en horario que coincida con la entrada, salida o recreo, para evitar el contacto con el alumnado, quedando el horario de atención al público para la realización de gestiones administrativas como sigue:

De lunes a viernes De 9:30 a 10:15
 De 10:45 a 11:15
 De 11:45 a 12

Otros aspectos referentes a los horarios

Para el caso de confinamiento total, se dispone de un horario para la enseñanza totalmente telemática.

El registro de asistencia al centro del personal docente y no docente se hará a través de firma con bolígrafo de uso exclusivamente personal en el bloc de registro de entrada/salida que se encuentra en la sala de profesores. No se usará el dispositivo de reconocimiento de huella digital.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

Entrada y salida 5 minutos antes
Zona de recreo individual, bancos del hall

- **Medidas de prevención personal**

Uso de mascarilla FFP2

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

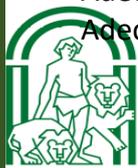
Extremar las labores de limpieza y ventilación de los espacios de uso del alumno/a vulnerable

Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

Adecuación de zona de trabajo individual fuera de la sala de profesores.

Adecuación de baño individual en la planta 4.



12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Transporte escolar, en su caso

Limitación de aforo que indiquen las autoridades sanitarias según evolucione la pandemia

Uso correcto de la mascarilla

Desinfección de manos

Limpieza y ventilación del vehículo antes de su uso

Aula matinal

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Comedor escolar

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Actividades extraescolares

- Limitación de contactos

Se harán dentro del grupo-clase o evitando romper las burbujas formadas por los grupos que se conectan en las materias optativas.

Se priorizarán las conferencias y charlas telemáticas.

En el caso de salidas del centro se cumplirán las condiciones de aforo y normas del lugar de destino.

- Medidas de prevención personal

Uso correcto de la mascarilla

Lavado y desinfección de manos

Mantenimiento del distanciamiento social

- Limpieza y ventilación de espacios

Los espacios donde se realicen las actividades deben haber sido previamente limpiados, desinfectados y ventilados, manteniendo dicha ventilación durante toda la actividad.



13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpeza y desinfección

- Se ha ampliado la dotación del personal de limpieza para extremar las tareas de limpieza y desinfección de los espacios, instalaciones, mobiliario, equipos y útiles.
- Para la L+D, se seguirán las recomendaciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- Se tendrá también en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- Se ha elaborado un Plan de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para las aulas, despachos y espacios comunes que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de esta.
- Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Se dispondrá de dispensadores de líquido higienizante en las mesas del profesorado para que los docentes que comparten aula con otros docentes, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, puedan proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como de la mesa y de la silla antes de su uso.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso de las aulas compartidas por más de un grupo se procederá a la limpieza y desinfección en los intercambios de clase en los que se produce el cambio de alumnado. Los alumnas y alumnos colaborarán en esta desinfección cuando sea necesario usando los kits de limpieza y desinfección disponibles en las aulas.
- En la sala de profesores será obligatorio recoger y limpiar nuestra zona de trabajo y/o desayuno (kit de limpieza), desechando la basura a la papelera. Muy importante desinfectar bien la superficie de la mesa y silla y ventilar con frecuencia.
- Los departamentos didácticos serán usados preferentemente para las clases telemáticas, pasando a convertirse en salas de videoconferencias. Donde se debe mantener el orden y la máxima higiene posible. Tras su uso, es obligatorio limpiar todas las zonas utilizadas por el



profesor/a, usando el kit de limpieza disponible. Se deberá ventilar frecuentemente de forma natural, antes y después de cada uso como mínimo.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los espacios comunes y las aulas que deberá realizarse de forma natural durante toda la jornada escolar.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso.
- Las aulas a las que acceden distintos grupos de alumnos y alumnas deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, se complementará con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, se vigilará que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, se evitará que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos no será diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que se limpiarán y desinfectarán, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos se deberán cerrar antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, se tratarán de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor.
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos tendrán una ventilación frecuente manteniendo sus ventanas abiertas durante el horario escolar.

- **Limpieza y desinfección**

Se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces a lo largo de la jornada escolar

- **Asignación y sectorización**

Se han asignado aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. Los alumnos/as de 1º ESO, 2º ESO, 1º FPB y 2º FPB usarán los servicios de la planta 3 y los demás los de la planta 2.

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima es de tres personas en los aseos del alumnado.

En los aseos de la sala de profesores la ocupación máxima será de una persona.

En los otros aseos de profesores la ocupación máxima será de tres personas.

- **Otras medidas**

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:



- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
 - Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Actuación ante un caso sospechoso

Antes de salir de casa

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los jóvenes con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (página 2 de este documento).

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

En el centro educativo

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al aula de convivencia que será desalojada para este fin en ese momento.

Se avisará a la familia que recogerá al alumno o alumna lo antes posible y contactará con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (página 2 de este documento), para evaluar el caso. Cuando se haya desalojado el aula, esta se limpiará, desinfectará y ventilará al menos durante media hora antes de volver a ser usada.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado. Contactarán de inmediato con su centro de salud, entidad médica concertada, con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1.- La Dirección del centro contactará con el enlace COVID del centro de salud de la localidad, cuyo teléfono de contacto aparece en la página 2 de este documento.
- 2.- Se hará un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as que hayan sido considerados por el Centro de Salud como contactos directos, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as que hayan sido considerados por el Centro de Salud como contactos directos, para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente el enfermero de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte del Centro de Salud de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

el 28 de agosto de 2020 se publica en la página web del IES Huerta Alta el siguiente protocolo de actuación para las pruebas extraordinarias de septiembre.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE 2020

Primero:

Los turnos de exámenes de las 8:30-10:00, 11:30-13:00, 16:00-17:30 y 17:30-19:00 **(los coloreados en verde en el calendario de exámenes que se adjunta)** se realizarán en las siguientes aulas:

NUEVAS 2, 3, 4, 5 y 6: 20 alumnos por aula

Aulas 1, 2, 3, 5, 6 y 7: 15 alumnos por aula

La entrada a estas aulas se realizará a través de la puerta de acceso a la parte nueva desde el patio de la entrada y se saldrá por la puerta del porche al lado de los servicios de la planta principal del centro.

Segundo:

Los turnos de exámenes de las 10:00-11:30 y 13:00-14:30 **(los coloreados en azul en el calendario de exámenes que se adjunta)** se realizarán en las siguientes aulas:

Aula 21: 30 alumnos

Aulas 23 y 24: 20 alumnos por aula

Aulas 16, 17, 18, 19, 20, 10 y 11: 15 alumnos por aula

Los alumnos accederán a estas aulas por la puerta del huerto. Para salir, estarán abiertas las puertas de cada planta para subir por el exterior del edificio hasta el portón de entrada.

Tercero:

El profesorado responsable de la realización de los exámenes estará esperando a los alumnos/as, cada alumno/a buscará al profesor que le impartió clase para que les conduzca al aula que les corresponda. En todo momento el alumnado seguirá las instrucciones del profesorado y en todo caso guardará la distancia de seguridad de 1,5 metros con el resto de las personas.

Los alumnos **deben llevar puesta en todo momento la mascarilla y llevar los materiales necesarios para la realización de las pruebas, no se permitirá compartir materiales entre el alumnado.** Todo aquel alumno/a que no tenga su material y medidas de protección adecuadas no podrá acceder al centro hasta que disponga de los mismos. Aquel profesor/a al que le llegue al aula un alumno/a sin material y/o mascarilla, no le permitirá la entrada y lo remitirá a algún miembro del equipo directivo. En las aulas habrá gel hidroalcohólico para la correcta desinfección de las manos.

Los alumnos/as permanecerán en las dependencias del centro única y exclusivamente el tiempo de realización de las pruebas. Cuando acaben una prueba, deben abandonar inmediatamente el centro.





En caso de tener dos o más pruebas consecutivas, deberán abandonar el centro cuando finalicen una prueba y volver a acceder al mismo a la hora fijada para la siguiente.
El alumnado entregará el libro de texto cuando el profesor/a se lo requiera.

Cuarto:

El alumnado con síntomas de Covid-19, infectado de Covid-19 o que se encuentre confinado por haber estado en contacto estrecho con Covid-19, **NO ASISTIRÁ** al centro para la realización de las pruebas y enviará un correo electrónico a correo@huertaalta.com, en el que se explicitará **nombre del alumno, curso, exámenes afectados y se adjuntará la documentación médica que acredite la situación en la que se encuentra.**

El correo debe ser enviado y recibido antes del día de la realización de la prueba, en ese caso el profesor/a se pondrá en contacto en el menor tiempo posible con el alumno/a para resolver el caso en particular.





CALENDARIO DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE 2020

MARTES 1 DE SEPTIEMBRE		MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE	
8.30 – 10.00 10 aulas N2,N3,N4,N5,N6, A1,A2,A3,A5,A6 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Matemáticas 1º ESO Matemáticas 2º ESO Matemáticas 3º ESO Matemáticas 4º ESO Matemáticas I 1º Bach. Matemáticas II 2º Bach. Matemáticas. CCSS 1º Bach Matemáticas. CCSS 2º Bach. Griego 1º y 2º Bach.	8.30 – 10.00 10 AULAS N2,N3,N4,N5,N6, A1,A2,A3,A5,A6 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Lengua 1º ESO Lengua 2º ESO Lengua 3º ESO Lengua 4º ESO Lengua 1º Bach. Lengua 2º Bach. Ámbito S. lingüístico 2º y 3ºESO
10.00 – 11.30 8 AULAS A16,A17,A18,A19,A20, A21,A23,A24 ENTRADA A AULAS POR EL HUERTO	Física y Química 2º ESO Biología y Geología 1º ESO Biología y Geología 3º ESO Biología y Geología 4º ESO Ámbito C.T 2º y 3ºESO Biología 2ºBach Biología y Geología 1ºBach Física 2ºBach Economía 4ºeso Economía 2º Bach Economía 1º Bach Dibujo Técnico 1ºBach Iniciación Actividad E. 4ºESO	10.00 – 11.30 4 AULAS A16,A17,A18,A19 ENTRADA A AULAS POR EL HUERTO	Francés 1º ESO Francés 2º ESO Francés 3º ESO Francés 4º ESO Francés 1º Bachillerato Francés 2º Bachillerato EPVA (Dibujo) 4º ESO TIC 4ºESO Cambios Sociales 3ºESO Cambios Sociales 2ºESO Cambios Sociales 1ºESO Programación y Comp. 2ºBachillerato
11.30 – 13.00 11 AULAS N2,N3,N4,N5,N6, A1,A2,A3,A5,A6,A7 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Inglés 1º ESO Inglés 2º ESO Inglés 3º ESO Inglés 4º ESO Inglés 1º Bachillerato Inglés 2º Bachillerato	11.30 – 13.00 5 AULAS N2,N3,N4,N5,N6, ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Geografía / Historia 1º ESO Geografía / Historia 2º ESO Geografía / Historia 3º ESO Geografía / Historia 4º ESO Historia M. C. 1º Bachillerato Historia de España 2º Bachillerato Anatomía 1ºBach Tecnología ind. 1ºBach Historia del Arte 2ºBach
13.00 – 14.30 6 AULAS A16,A17,A18,A19,A20 A21 ENTRADA A AULAS POR EL HUERTO	EPVA (Dibujo) 1º ESO EPVA (Dibujo) 2º ESO FyQ 1ºBach FyQ 4ºESO FyQ 3ºESO Latín 4ºESO Latín 1ºBach Latín 2º. Bach Ciencias Aplicadas 4ºESO Dibujo Técnico 2ºBach Química 2ºBach	13.00 – 14.30 8 AULAS A16,A17,A18,A19,A20, A21,A23,A24 ENTRADA A AULAS POR EL HUERTO	Música 1º ESO Música 2º ESO Filosofía 1º Bachillerato Filosofía 2º Bachillerato Tecnología 2º ESO Tecnología 3º ESO
16.00 – 17.30 3 AULAS A5,A6,A7 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Religión Valores éticos TIC 1ºBach Ciencias de la Tierra 2ºBach Fundamentos AyG 2ºBach TIC 2ºBach Tecnología ind. 2ºBach Educación para la ciudadanía y los derechos humanos 2ºBach	16.00 – 17.30 2 AULAS N2,N3 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Tecnología 4º ESO Cultura emprendedora 1º Bach Patrimonio 1ºBach Geografía 2ºBach Educación para la ciudadanía y los derechos humanos 1ºBach Educación para la ciudadanía y los derechos humanos 3ºESO
17.30 – 19.00 2 AULAS N2,N3 ENTRADA A AULAS POR ARRIBA	Educación física (TODOS LOS CURSOS)	17.30 – 19.00	



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El inicio y bienvenida al nuevo curso se realizará de forma escalonada y por cursos antes del comienzo del régimen ordinario de clases. Según el siguiente calendario.

Martes 15 de septiembre:

- Presentación alumnado 1º ESO y 1º FPB a las 9:30
- Reunión telemática de los tutores de 1º ESO y 1º FPB con las familias a las 12:00 horas

Miércoles 16 de septiembre

- Presentación alumnado 2º ESO y 2º FPB a las 9:30
- Reunión telemática de los tutores de 2º ESO y 2º FPB con las familias a las 12:00 horas

Jueves 17 de septiembre

- Presentación alumnado 3º ESO y 4º ESO a las 9:30
- Reunión telemática de los tutores de 3º ESO y 4º ESO con las familias a las 12:00 horas

Viernes 18 de septiembre

- Presentación alumnado 1º y 2º Bachillerato a las 9:30
- Reunión telemática de los tutores de 1º y 2º Bachillerato con las familias a las 12:00 horas

Los alumnos se dirigirán a su grupo clase y serán recibidos por su tutor/a, donde se explicarán diversos aspectos importantes del nuevo curso, funcionamiento y organización del centro. Prestando especial interés a la difusión del protocolo COVID. En esta sesión se expondrá un material desarrollado para este fin y que ha sido publicado con anterioridad en la página web del IES Huerta Alta.

Tras la recepción de los grupos de alumnos, cada tutor/a tendrá una reunión telemática con las familias de su curso para informar del protocolo Covid-19 y otros aspectos de interés sobre el curso.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Reuniones periódicas informativas





Otras vías y gestión de la información

(Ipsasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

Hay que destacar el papel fundamental para la difusión del protocolo y otras informaciones de interés relativas a las novedades del curso que nos ocupa, que tiene la página web del IES Huerta Alta, donde se publica presentaciones adaptadas de este protocolo y toda la información relativa a la enseñanza semipresencial.

Se aportan aquí enlaces para acceder a estas presentaciones:

[Protocolo covid para alumnos](#)

[Protocolo covid para familias](#)

Por otro lado, la aplicación Pasen será un medio de comunicación imprescindible entre el centro y las familias por lo que estas deberán tener los datos y claves actualizadas.

Las familias pueden solicitar cita previa con el tutor/a, algún profesor/a u orientadora escolar a través del correo electrónico (del tutor/a, profesor/a, orientadora), por Ipsasen, o bien llamando al centro y dejando el mensaje para el tutor/a quién comunicará fecha y hora de la reunión. A través de IPASEN la familia puede enviar un mensaje a todo el equipo educativo del alumno/a o bien, seleccionando el destinatario. De esta forma se favorece la comunicación e intercambio de información entre el centro y familias de una forma rápida y sencilla.





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





PROTOCOLO ACTUACIÓN CURSO 2020-2021

DOCENCIA PRESENCIAL Y TELEMÁTICA

La organización de la docencia para el curso 20/21 por motivos del COVID-19 será:

1. **1º y 2º de ESO, FPB y 3º ESO E**, asistirán al centro en horario normal, de **8:15 a 14:45 TODOS LOS DÍAS**.
2. Los cursos asistirán al centro en semanas alternas según los siguientes cuadros. En VERDE, los días que tendrán enseñanza presencial y en ROJO, enseñanza telemática.

La semana del 21/09/2020 al 25/09/2020 será semana A, la siguiente será semana B y así sucesivamente.

	SEMANA A				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
3ºESO	SI	NO	SI	SI	NO
4ºESO	NO	SI	NO	NO	SI
1ºBACH.	SI	NO	SI	SI	NO
2ºBACH.	NO	SI	SI	NO	SI
TOT. GRUPOS	24	24	27	24	24

	SEMANA B				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
3ºESO	SI	NO	SI	SI	SI
4ºESO	SI	SI	NO	SI	NO
1ºBACH.	NO	SI	SI	NO	NO
2ºBACH.	NO	SI	SI	NO	SI
TOT. GRUPOS	25	28	27	25	23



Para la docencia telemática de hasta 11 cursos distintos al mismo tiempo son necesarios unos requisitos técnicos que el centro no dispone aún, no obstante, esperamos tener funcionando al completo todos los grupos en docencia telemática el miércoles o jueves de la primera semana, rogamos nos disculpen.

Se facilitará a cada alumno/a del IES Huerta Alta una cuenta de correo electrónico del instituto, que será la usada para la comunicación PROFESOR-ALUMNO/A en la docencia telemática y en el supuesto de que se confine el centro. Para el alumnado de 1ºESO y 2ºESO se recabará la autorización de los padres/madres antes de facilitarles la cuenta de correo electrónico a los alumnos/as.

En caso de confinamiento, distinguiremos dos tipos:

- Si el confinamiento es total, el horario se mantendría como en la actualidad. No obstante, en el caso de secundaria, las clases comenzarían a la hora de siempre y la duración de la sesión estaría estipulada en cuarenta minutos. De este modo, el alumnado puede tener tiempo a realizar sus tareas, etc. Esta duración es la que queda fijada a priori, dejando a criterio de cada profesor la flexibilidad para poder terminar un poco antes o después, en función de las necesidades del momento.

En el caso de Bachillerato, el horario será completo intentando dejar cinco minutos para desconectar de una clase y conectarse a la siguiente.

- Si el confinamiento es parcial, es decir, de alguna clase en concreto, esa clase pase a vía telemática, adoptando el criterio establecido en el punto anterior.



PROTOCOLO COVID-19

En la página web de nuestro centro se puede encontrar el Protocolo COVID-19 que hemos elaborado para el curso 2020-2021.

Respecto al protocolo a seguir por las familias en casa, la comunicación de la Consejería de Salud es la siguiente:

- Solicitamos a las familias el control de la temperatura de sus hijos antes de salir de casa por las mañanas.
- En caso de que algún alumno se encuentre mal, debe quedarse en casa, avisar al instituto por teléfono (951298685) o por IPASEN y llamar al centro de salud del pueblo para explicar la situación o a los siguientes teléfonos (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- Si los síntomas son compatibles con el virus COVID-19, el alumno y sus contactos más estrechos (el centro de salud determinará quienes son) deben quedar en cuarentena de 15 días a contar desde el comienzo de los síntomas. Deberán comunicar tal circunstancia al centro para que nos coordinemos con el centro de salud con el fin de realizar, si fueran necesarias, nuevas actuaciones.
- Si algún alumno se encontrase mal estando en el centro, será aislado a una habitación, vigilado por un profesor. Se avisará a la familia para que venga a recogerlo y al centro de salud para comunicar el posible caso sospechoso de COVID-19. Serán las autoridades sanitarias las que comuniquen las actuaciones a seguir a partir de ese momento.

[PROTOCOLO COVID IES HUERTA ALTA](#)

El Director
Pedro José Martínez Martín

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2020/2021

CENTRO: I.E.S. Huerta Alta (29701210)

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?

Establecer espacios habilitados para docencia telemática

Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación tutorizada por el equipo TIC

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Facilitar al profesorado la formación telemática del alumnado mediante espacios (salas de videoconferencia) flexibles que se adapten a la mayoría de metodologías.

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29701210

Fecha Generación: 01/12/2020 08:46:15

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Dar a conocer a todo el profesorado el uso de plataformas virtuales para la docencia tanto presencial como telemática.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación en centro

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Sacarle el máximo partido al uso de plataformas virtuales.

Evaluación de las tareas. Objeto

Grado de satisfacción e implicación

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29701210

Fecha Generación: 01/12/2020 08:46:15

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LÍNEA 1)

¿Qué?

Establecer reuniones colaborativas para aportar ideas de implementación de aplicaciones y plataformas en las metodologías activas.

Afecta a:

- Formación del profesorado
 A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Reuniones propuestas por el coordinador TDE.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Se propondrá al coordinador TDE por parte del profesorado interesado establecer una reunión para en intercambio de ideas, preferentemente en grupos pequeños con intereses similares.

Evaluación de las tareas. Objeto

Impacto de lo aprendido.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
 Encuesta
 Estadísticas
 Otras

Detalla otras herramientas:

Valoración personal del docente que haya puesto marcha lo aprendido.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización de la tarea: - ¿Cuándo?

- Ya en marcha
- Curso actual
- Próximo curso
- Otro

Especifica otra temporalización:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód.Centro: 29701210

Fecha Generación: 01/12/2020 08:46:15

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

Croma

En buen estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno Uno Entre 2 y 3 Más de 3

Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

En mal estado (existentes) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna Una Entre 2 y 3 Más de 3

Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

En mal estado (existentes) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno Uno Entre 2 y 5 Más de 5

Proyectores

En buen estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

En mal estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

En mal estado (existentes)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 Entre 3 y 19 Entre 20 y 49 grupos Entre 50 y 100 grupos Más de 100

Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20 Entre 20 y 49 Entre 50 y 100 Más de 100

En mal estado (existentes) Menos de 20 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 Más de 100

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
Dirección General de Formación del Profesorado
e Innovación Educativa

Tabletas digitales (Tablets)

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

Portátiles

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input checked="" type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

PC sobremesa

En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Más de 100	<input type="checkbox"/>

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

Los portátiles se esperan como dotación.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_Dig

Cód.Centro: 29701210

Fecha Generación: 01/12/2020 08:46:15

1.

**PLAN DE
FORMACIÓN IES
HUERTA ALTA
CURSO 2020-21**

Contenido

1. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN.	3
2. EQUIPO DINAMIZADOR DEL PLAN.	5
3. OBJETIVOS DEL PLAN.....	5
4. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO.	6
a. Mejora de autoevaluación y plan de mejora sobre necesidades formativas del profesorado y propuestas de mejora.....	6
5. PROCESO DE ELABORACIÓN.....	7
6. PROCESO PARA LA DETECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS. DETECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.....	8
7. ACCIONES FORMATIVAS SELECCIONADAS.	10
8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:.....	13

1. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN.

El **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria incluye en su **“artículo 22. Plan de Centro”**, que el proyecto educativo abordará, al menos, entre otros aspectos, el Plan de Formación del Profesorado.

Asimismo, en el **“artículo 68. Competencias”**, del mismo Decreto se pretende promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

También en el artículo 87. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en el punto 2 se indica que el departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- A. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- B. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- C. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- D. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- E. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- F. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.

Por último, el **Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado**, incluye los siguientes aspectos.

Con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, el artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el **plan de formación del profesorado**. Dicho plan será elaborado a **partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones** que se hayan llevado a cabo en el mismo.

La importancia que debe tener la formación permanente en la vida de un centro queda reflejada en el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por Decreto 327/2010, de 13 de julio, que incluye en su artículo 82 la creación en dichos centros de un **departamento de formación, evaluación e innovación educativa**, entre cuyas funciones se encuentra la realización de un **diagnóstico de necesidades formativas del profesorado** como consecuencia de los resultados de la **autoevaluación o de las evaluaciones** que se realicen, la de proponer las actividades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado para su inclusión en el proyecto educativo y la de elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

Es importante, para finalizar este punto, tener en cuenta en el presente curso las circunstancias de trabajo en la que nos encontramos, debido a la nueva situación generada por el Covid-19. Debido al Plan de Prevención contra el mismo, el profesorado tiene que realizar muchas horas de docencia a través de las herramientas informáticas (Moodle, Google Classroom, iSéneca, etc.) de las que se dispone. Es por esto que se genera una especial necesidad de recibir formación en este nuevo planteamiento metodológico que necesita mucho más de las citadas herramientas informáticas.

2. EQUIPO DINAMIZADOR DEL PLAN.

La dinamización del Plan será responsabilidad del equipo del FEI, así como del Equipo directivo, junto con nuestra asesora de referencia del CEP. Así mismo, tendrán un papel importante los coordinadores/as de los Grupos de Trabajo y de las actividades formativas propuestas, así como las coordinadoras de los Programas en los que el centro se ha inscrito.

3. OBJETIVOS DEL PLAN.

- Impulsar la formación como objetivo estratégico de la organización educativa.
- Impulsar las estrategias necesarias que permitan perfeccionar la intervención en el centro para impulsar, asesorar y colaborar y convertirlo en un entorno de aprendizaje dirigido a mejorar la realidad educativa del mismo.
- Integrar las competencias claves en los elementos curriculares de la práctica educativa, con especial atención a la evaluación.
- Potenciar la integración del alumnado TEA a través de la mejora de las prácticas educativas inclusivas.
- Favorecer la adquisición de la competencia en Conciencia y expresiones culturales en conexión con la competencia en comunicación lingüística en nuestro alumnado.
- Favorecer el aprendizaje de las nuevas herramientas informáticas disponibles TDE (transformación digital escolar), para poder atender a la nueva y creciente demanda a este respecto.

4. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO.

a. Mejora de autoevaluación y plan de mejora sobre necesidades formativas del profesorado y propuestas de mejora.

En la Memoria de Autoevaluación del pasado curso se recogieron los siguientes aspectos:

- La mayoría de propuestas de formación que se formularon, fueron canceladas o se tuvieron que posponer, debido al confinamiento que tuvo lugar desde el mes de marzo hasta el final del curso.
- Se ha sugerido que se debía comenzar el nuevo curso siguiente abordando las diferentes situaciones en las que nos podíamos encontrar, como la posibilidad de confinamiento total o parcial.
- Ante esta posibilidad, se concluye que será necesario tener en cuenta como prioritarios dos puntos en el próximo curso:
 - Disponer de la máxima información posible acerca del Covid-19, para poder abordar el próximo curso de la mejor manera posible, ante unas circunstancias nuevas y de especial dificultad.
 - Por otro lado, y teniendo en cuenta lo comentado anteriormente, se establece la necesidad de iniciar un proceso de TDE (transformación digital educativa), lo que conllevará la propuesta de Formación en centro, grupo de trabajo u otro tipo de formación al respecto.

5. PROCESO DE ELABORACIÓN.

Este plan de formación del profesorado, ha sido elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del centro y del resultado de las evaluaciones que se han llevado a cabo en el mismo, ya que las estrategias de formación deben partir de la situación real en la que se encuentra el centro y tener en cuenta tanto las funciones que debe desarrollar el profesorado para mejorar los resultados del centro, como el modelo de competencia profesional al que se aspira.

Para elaborar el plan, son necesarias una serie de reuniones:

- Reuniones con la asesoría de referencia, especialmente en el primer trimestre (a fecha de hoy han tenido lugar una, el 07 de octubre), pero también durante el resto del curso para el seguimiento del mismo. Así mismo, el contacto telefónico o vía email, es también constante en función de las necesidades que surjan. A lo largo de este curso, el contacto con la asesora del CEP tendrá lugar por vía telemática, dadas las circunstancias referentes a la Covid-19 que acontecen en el momento.
- Reuniones de departamento, especialmente a principio de curso para detectar las necesidades formativas de cada departamento, así como al final para valorar su realización.
- Reuniones de ETCP y FEI, al menos una por trimestre, para concretar las necesidades de formación y hacer el seguimiento de las actividades.
- Reuniones de Consejo Escolar, especialmente a principio de curso para aprobar los grupos de trabajo que se pongan en marcha.

En cuanto a las actividades formativas propuestas en el presente plan, especificamos en el punto 6. “Actividades formativas”, las propuestas de mejora a las que se pretenden dar respuesta con cada acción formativa, el factor clave con el que se relacionan, la modalidad formativa, los objetivos a conseguir con cada una de las actividades y los criterios e indicadores para analizar el grado de consecución de los objetivos.

6. PROCESO PARA LA DETECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS. DETECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.

El objetivo del proceso de detección de necesidades formativas es conocer qué es lo que necesita la organización para mejorar y puede ser satisfecho por la formación. Entendemos las “necesidades formativas” como las discrepancias entre las competencias actuales del profesorado del centro y las competencias consideradas ideales para el óptimo desempeño de sus tareas.

La **detección de dichas necesidades** se orienta a dar una respuesta contextualizada a los cambios necesarios mediante el desarrollo de las competencias profesionales del profesorado y, por ende, también de su seguridad y satisfacción profesional, de cara a la mejora de las prácticas educativas.

En el proceso de detección de necesidades hemos tratado tanto de atender a las **necesidades profesionales organizativas**, como a las **necesidades de desarrollo profesional**. Este curso escolar se comunica desde el CEP la necesidad de trabajar en formación relativa a TDE (transformación digital de los centros).

En este proceso hemos recurrido al análisis de diferentes fuentes de información documentales ligadas a los **procesos auto evaluativos del centro**, así como a diferentes cuestionarios, y a las circunstancias especiales de este curso escolar, que requieren una formación en TDE, como previamente se ha apuntado.

- *Cuestionario de satisfacción de planes y programas para el profesorado.*
- *Cuestionario online de autoevaluación del centro para familias.*
- *Cuestionario online de autoevaluación del centro para alumnado.*
- *Cuestionario online de satisfacción sobre actividades extraescolares para familias.*
- *Cuestionario de satisfacción sobre actividades extraescolares y extracurriculares para alumnado.*

También se tendrán en cuenta para el proceso de autoevaluación la rúbrica TDE, los test de CD del profesorado y el PAD del TDE, que aparecen en su desarrollo en Séneca, programadas por el coordinador TIC del centro.

No todas las necesidades formativas son evidentes a partir del análisis de los resultados alcanzados, por eso, en el mes de junio del pasado curso, hemos instado a los departamentos a la reflexión sobre sus necesidades de formación, que se han recogido en una consulta que se ha realizado en el primer claustro del presente curso escolar, y en el que se establece la necesidad de recibir formación relacionada con las herramientas digitales y con la nueva forma de abordar metodológicamente la nueva situación que se presenta este año.

Los ejes principales del Plan de Formación, son los siguientes:

1. Herramientas digitales y TDE (transformación digital educativa).
2. La organización del currículo basado en las competencias clave.
3. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: atención a la diversidad, convivencia e igualdad.
4. Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.
5. Planes de mejora y de formación de los centros educativos.

Para priorizar las acciones formativas que se incluyen en este Plan de formación, hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Necesidad: la acción se relaciona con las dificultades consignadas en la memoria de autoevaluación y/o es percibida como realmente necesaria por el profesorado. Así mismo, es coherente con las propuestas de mejora para el presente curso.
- Claridad: sus objetivos son claros y evaluables.
- Utilidad: la acción promueve el desarrollo de competencias profesionales docentes.
- Contextualización: se relaciona con el conocimiento previo del profesorado y la singularidad del centro.
- Evaluación: se prevé una evaluación de indicadores.
- Viabilidad: suscita el consenso de la mayor parte del profesorado, se dispone de los recursos y del asesoramiento externo y es coherente con las líneas prioritarias del Plan Andaluz de Formación.

7. ACCIONES FORMATIVAS SELECCIONADAS.

Las acciones seleccionadas tras la fase de detección para ser incluidas en este plan son las siguientes:

- Formación en centro, abordando las herramientas digitales y un programa TDE.
- Actuaciones o programas relacionados con la convivencia del profesorado y el alumnado.
- Realización de cursos, en especial, a lo largo de este curso estarán enfocadas también al uso de las herramientas digitales y TDE.

En las páginas siguientes aparece la información esencial sobre las citadas acciones en forma de tabla.

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD: 212922FC089 “Formación en centro para la transformación digital educativa en el IES Huerta Alta”	
Modalidad: <i>Formación en Centro</i>	¿Afecta solo a este centro? <i>Sí</i>
Factores clave con que se relaciona: <i>2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.</i>	
Línea del Plan Andaluz de Formación del profesorado con que se relaciona: <i>Línea I: Sociedad y Conocimiento. Descriptor 1.3: Uso didáctico (TAC).</i>	
Justificación/Situación de partida: Debido a la situación excepcional en la que nos encontramos, llega el momento de adaptarnos a las nuevas situaciones que se contemplan, para lo que el desarrollo de la competencia digital se hace imprescindible. Es por ello por lo que, partiendo de la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21, se marcan las directrices en las que se encuadran este proyecto.	
Responsable: <i>Rubio Perea, Engracia María</i>	
Objetivos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la competencia digital del profesorado, alumnado y familia. 2. Conocer las plataformas educativas y su utilización en los procesos de enseñanza-aprendizaje. 3. Aplicar diferentes metodologías basadas en herramientas digitales en los diferentes escenarios docentes. 4. Disponer de recursos y herramientas que faciliten la toma de decisiones y su implementación en el quehacer diario de los centros. 5. Facilitar la comunicación entre la comunidad educativa a través de las herramientas digitales disponibles. 	Criterios de evaluación: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Participación</i> - <i>Repercusión</i> - <i>Implicación</i> - <i>Calidad</i>
Indicadores de evaluación: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Porcentaje de profesorado asistente a las sesiones.</i> 2. <i>Repercusión en la práctica docente cuantificable en número de tareas diseñadas en el curso llevadas al aula.</i> 	

Además de las actividades formativas citadas, nuestro centro participará en los siguientes **programas** que requieren formación para el coordinador y/o colaboradores:

- RED ANDALUZA ESCUELA ESPACIO DE PAZ. Coordinadora: María Sierra Carmona Leyva.
- PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN. Coordinadora: María Sierra Carmona Leyva.
- PROGRAMA FORMA JOVEN en el ámbito educativo. Coordinadora: Teresa Noelia Solano Garrido. Factor clave con el que se relaciona: 6.2. Inclusión de la educación en valores en la actividad educativa.
- PROGRAMA DE CENTRO BILINGÜE. Coordinado por María Luisa Martín Toronjo.
- PLAN ESCUELAS MENTORAS. Coordinadora: Eli Banderas Pacheco. Queda aplazado de momento con motivo del COVID-19
- PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.
- PROGRAMA ALDEA. Modalidad B. Coordinadora: Rosa María Carrera López.
- PRÁCTICAS C.C.E. Y PSICOLOGÍA.
- PRÁCTICUM MÁSTER SECUNDARIA.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN:

La evaluación del Plan abordará:

- a. La evaluación del grado de consecución de los objetivos de este plan. Las personas responsables será el responsable del FEI junto con el equipo de evaluación y la asesoría de referencia.
- b. La Evaluación de las acciones formativas. Los indicadores e instrumentos previstos por los responsables de las actividades formativas arriba expuestas permitirán detectar si los objetivos de cada una fueron conseguidos y/o en qué grado. Dicha valoración la realizarán los responsables de cada actividad en conjunción con el responsable de FEI y la asesoría de referencia.

La evaluación tendrá una doble vertiente:

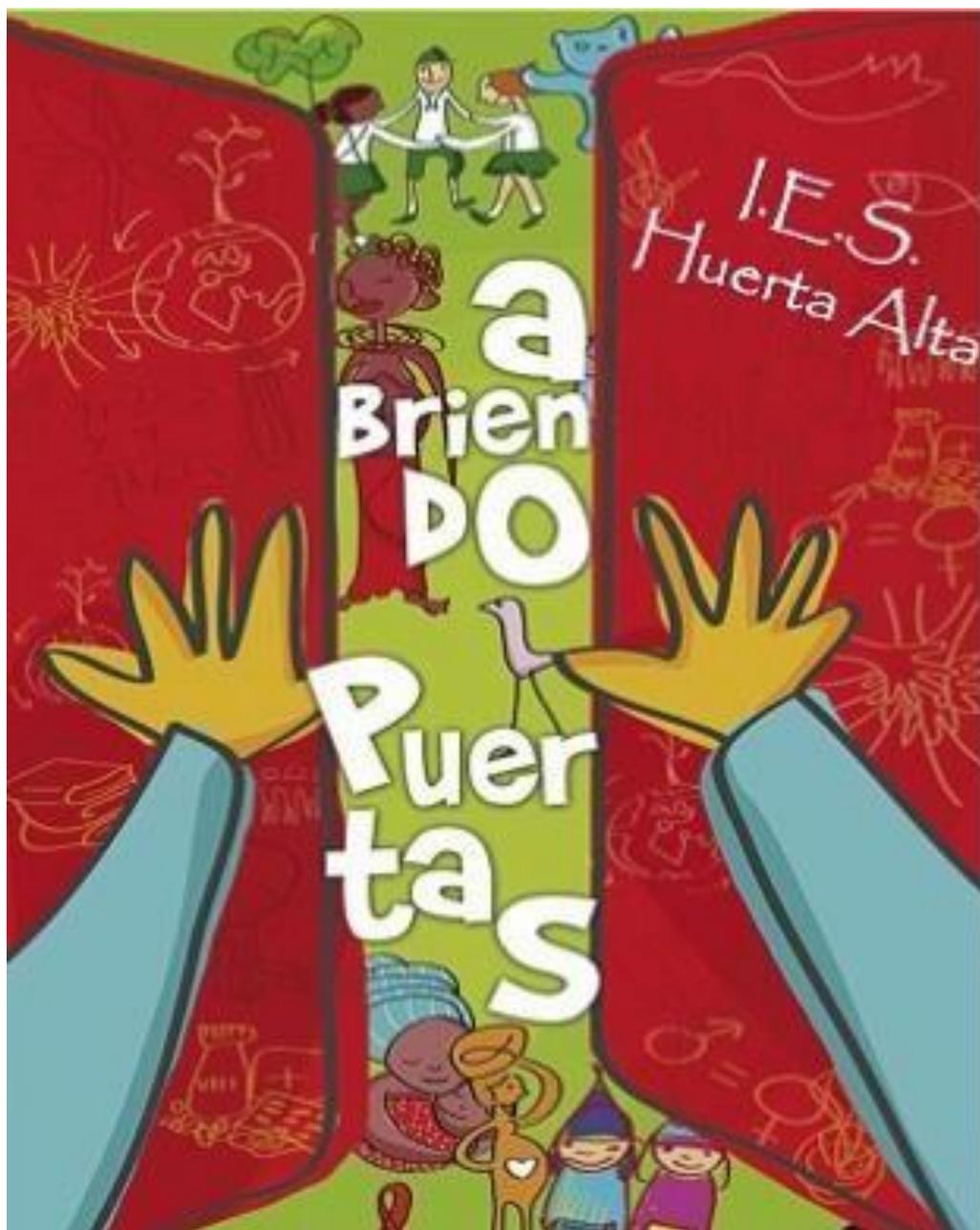
- Una *evaluación formativa*, que nos permite analizar el grado de consecución de los objetivos planteados a lo largo de la implementación del plan y sus actividades. Ésta será muy importante porque permitirá realizar los cambios y reajustes necesarios a lo largo del proceso.
- Una *evaluación sumativa*, esto es, centrada en conocer si al finalizar el curso, se han alcanzado los objetivos del plan y de las actividades previstos, y si, en definitiva, el profesorado participante ha adquirido las competencias que se pretendían para que ello revierta en la mejora de la práctica docente.

Para todo ello, habrá una serie de reuniones con la asesoría de referencia que se programarán durante el proceso (al menos una por trimestre). En dichas reuniones podrán participar el/la responsable de formación, equipo directivo y los responsables de las actividades propuestas

En la reunión final con la asesoría, a celebrar en el mes de junio, la asesoría aportará información cuantitativa sobre la formación realizada por el profesorado del centro. En esta misma fecha se ofrecerá información al equipo directivo sobre la evolución de la autoformación y de los cursos que se hayan realizado en el centro.

Todo el proceso de evaluación formará parte de la elaboración de la memoria de autoevaluación del centro, donde se consignarán los logros y dificultades en la consecución de las propuestas de mejora en relación con las actividades formativas planteadas en este plan.

PLAN DE CONVIVENCIA



CURSO 2020/2021.



- A) INTRODUCCIÓN.**
- B) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.**
- C) NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE IMPONGAN**
- D) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**
- E) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**
- F) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.**
- G) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁN LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA, LAS ACTUACIONES PREVENTIVAS Y QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD, Y LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**
- H) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.**
- I) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO RECOGIDO EN LOS ARTÍCULOS 9 Y 10, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- J) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA, SEGÚN SE DISPONE EN EL ARTÍCULO 11.**
- K) LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.**
- L) EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.**
- M) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12**

A) INTRODUCCION

Los centros educativos son espacios privilegiados para la educación en la convivencia ya que son lugares donde la convivencia se ejerce de manera activa a través de la relación con los distintos agentes que en ella intervienen. Es en los centros donde se aprende a comunicar los sentimientos y las emociones, a cooperar o dejar de hacerlo, donde se practica la solidaridad y la responsabilidad ciudadana y donde también se construyen a través de un entramado de relaciones e interacciones complejas las normas formales e informales que intervienen en la forma de resolver los problemas que la propia convivencia genera.

Por ello, como educadores, es nuestra obligación elaborar y poner en marcha un plan de convivencia útil y que pueda dar respuesta a uno de los retos más importantes que tiene la sociedad: saber aprender a convivir de tal modo que los conflictos sean resueltos de una manera no violenta.

La comunidad educativa del IES Huerta Alta ha venido organizándose y dotándolo de una estructura, ordenación y planes de actuación concretos que le permitiera dar respuesta a sus necesidades de convivencia y a buscar curso a curso una mejora continuada de su convivencia y rendimiento académico.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene por tanto una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos.

Para finalizar esta breve introducción, sólo nos queda hacer hincapié en que:

"Cualquiera puede enfadarse, eso es algo muy sencillo. Pero enfadarse con la persona adecuada, en el grado exacto, en el momento oportuno, con el propósito justo y del modo correcto, eso, ciertamente, no resulta tan sencillo." ARISTOTELES



B) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO RECOGIDO EN EL ARTÍCULO 5, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.

1. EL CENTRO DOCENTE.

El IES Huerta Alta se creó en el Curso 1998-1999, que se desarrolló (por retraso en la finalización de las obras) en espacios habilitados por el Ayuntamiento en la Casa de la Juventud y en los Talleres municipales. El siguiente curso 99-00 fue el de estreno del nuevo edificio. Desde su creación el IES Huerta Alta ha funcionado como centro de ESO, pero en el curso 2004-2005 la Junta de Andalucía nos concedió la impartición de las modalidades de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias de la Naturaleza y la Salud.

Aunque las instalaciones estaban inicialmente preparadas para 16 unidades estas han ido oscilando entre 16 y 26, siendo en el curso actual de 32. Hemos podido llegar a este número de unidades gracias a la enseñanza semipresencial establecida a causa de la situación de pandemia por la que estamos pasando. De esta forma se han liberado espacios que nos ha permitido hacer desdobles en secundaria gracias también a la ampliación de la plantilla con el cupo COVID. Ya son 20 las promociones de titulados en ESO que hemos tenido y 14 de Bachillerato y, en general, los resultados y la valoración social nos indican que el nivel de preparación de nuestros alumnos y alumnas ha sido bastante satisfactorio.

El centro es valorado en general positivamente en su entorno, lo que se demuestra con las más de 50 solicitudes recibidas en este curso de alumnos y alumnas provenientes de centros no adscritos directamente.

El centro está ubicado en la Urbanización Fuensanguínea, que podemos situar como de clase media, en general. Da a 6 calles distintas, lo que dificulta la vigilancia, pero favorece los accesos, que en general son fluidos.

El horario de clases es de 8.15 a 14.45, con clases de 60 minutos cada una, y este curso tenemos como novedad dos recreos de 30 minutos, para limitar el número de contactos. Los martes y jueves se abre de 5 a 7 de la tarde.

Los recursos materiales son bastante adecuados para nuestras necesidades, tenemos en marcha varios proyectos: TIC, Bilingüismo, Escuela de Paz, Plan de Acompañamiento, programas medioambientales, Plan de Biblioteca, etc.

Nuestro Instituto ha dinamizado y apoyado la participación y el asociacionismo, creando canales de participación activa con el alumnado, con la formación de grupos informales y formales. Un ejemplo importante lo encontramos en la creación de la asociación de alumnos y alumnas/as (AEHA) y en la potenciación del grupo de mediadores y ayudantes de mediación que han colaborado en la resolución de conflictos. Este curso se nos plantea un nuevo reto ya que muchas de las actividades que realizábamos en este sentido se van a ver limitadas por las condiciones de seguridad que nos impone la pandemia.

Damos especial importancia a la implicación de la comunidad en la creación de nuestro plan de convivencia. En este sentido, tenemos firmado un convenio de colaboración con la Asociación Juvenil "Eo,Eo" para realizar un proyecto de acción integral. Lo que nos ha permitido contar con la colaboración de Daniel Vega Mengíbar, técnico sociocultural que preside dicha asociación.

Por otra parte, también colabora con nosotros la Fundación "La Esperanza", en cuyos centros, nuestros alumnos y alumnas/as realizan tareas de voluntariado durante los periodos de expulsión. Aunque este curso no se va a poder realizar, ya que los residentes de estos centros son personas especialmente vulnerables.

También se percibe la necesidad de vincular la educación, formación e iniciación al mundo laboral. Con todo ello, se espera contribuir a favorecer el desarrollo de esta zona y a enriquecer la vida de las personas que en ella habitan.

2. SITUACION ACTUAL DE LA CONVIVENCIA.

Después de veintidós años de funcionamiento y la puesta en marcha de varios proyectos podemos afirmar que en nuestro Instituto la convivencia ha mejorado considerablemente. Esto se comprueba de forma



objetiva con los datos estadísticos que proporciona el Departamento de Convivencia cada curso.

El clima del Centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa: profesores, alumnos y alumnas y P.A.S. (Personal de administración y servicios), es correcto y respetuoso.

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos y alumnas de los tres primeros niveles de la ESO, tiene que ver con incumplimientos de deberes. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que las normas de convivencia contemplan para estos casos.

Durante el primer periodo de este curso también se nos están planteando problemas relacionados con el incumplimiento del protocolo COVID, que se están solventando con llamadas de atención, información sobre las consecuencias de estos incumplimientos y con la colaboración de las familias.

A veces aparecen casos de alumnos y alumnas con comportamientos disruptivos en el aula, que impiden que la clase se desarrolle con normalidad, interrumpiendo al profesor, incluso faltando al respeto. Son alumnos y alumnas, por otra parte, que en general no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traen el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, y presentan trastornos de aprendizaje y acumulan un significativo retraso escolar. La edad de estos alumnos y alumnas suele estar entre los 14 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria. Para este tipo de alumnado está destinado el proyecto de mejora de la conducta que llevan a cabo varias profesoras y profesores del equipo de Escuela Espacio de Paz, los mediadores y el técnico sociocultural. Dicho proyecto consta de un huerto escolar, varios talleres en los que se realizan tareas para controlar los impulsos, disminuir las conductas contrarias a la convivencia, aumentar la autoestima, crear alternativas a la expulsión, etc.

Hace cuatro cursos pusimos en marcha el aula de mejora de la conducta y del rendimiento escolar, que para abreviar llamamos AM. Se trata de un espacio de atención educativa y de aprendizaje emocional para alumnos y alumnas con comportamientos sistemáticamente perjudiciales para la convivencia. Se pretende facilitar al alumno o alumna herramientas para cambiar su conducta desajustada y prevenir el fracaso escolar. Aquí un equipo de profesores atenderá durante dos semanas de forma individualizada como máximo a seis alumnos y alumnas y alumnas que deben comprometerse a mejorar su conducta y rendimiento académico. Este curso no lo hemos puesto en marcha ya que implicaba mezclar alumnos y alumnas de diferentes grupos.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento de nuestro alumnado es bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con el alumnado que de muestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o/y distraen a sus compañeros y compañeras, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumnado que supone falta de respeto al profesorado, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesorado ante el resto de los compañeros y compañeras.

Los alumnos y alumnas conceden importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros y compañeras no dificulte que las clases pueden impartirse con normalidad.

A las familias les preocupa todo aquello que interfirieran en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos e hijas, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y que no puedan aprovecharse debidamente. Se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos y alumnas (AMPA MILENIUM), cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección del Centro y ambos organismos cooperan para todo lo que mutuamente se soliciten. Es importante destacar que en los últimos años la colaboración del AMPA con Escuela Espacio de Paz (EEP) ha aumentado considerablemente. No sólo participan en la financiación de varios proyectos y efemérides (huerto, radio En voz alta, taller de control de impulso, taller de emociones, día de la paz, día de la Constitución, día de Andalucía, día de la mujer, día contra la violencia de género...) sino que participan de forma activa en todos los proyectos junto a toda la comunidad educativa. Como todo, en este curso esta colaboración será diferente, pero como siempre seguro que satisfactoria.



Por último, hay que decir que de cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta del alumnado, los padres tienen inmediato conocimiento, bien online, usando PASEN, por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

3. OBJETIVOS Y ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER

Los principios básicos que se explicitan en este Proyecto Educativo son:

- ✓ El Plan de Convivencia de nuestro Instituto tiene como objeto promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.
- ✓ Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
- ✓ Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.
- ✓ Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial y todas las acciones posibles para su divulgación e interiorización.
- ✓ Implicamos a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnado, P.A.S.) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.

Estos principios básicos se concretan en los siguientes objetivos:

1. Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
2. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
3. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
4. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos y alumnas.
5. Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
6. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorientan a los alumnos y alumnas.
7. Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
8. Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

Las actitudes que se pretenden favorecer con este plan guardan relación con los derechos establecidos en el ROF (Reglamento de organización y funcionamiento) y que se especifican en real Decreto 327/2010. También tiene en cuenta este plan de convivencia los deberes de los alumnos y alumnas establecidos en nuestro ROF y que se relacionan con la legislación vigente.

Estos derechos y deberes pueden ser resumidos en:

1. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.



2. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
3. Asistir a clase con puntualidad.
4. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
5. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
6. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. No discriminara ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquiera otra circunstancia personal o social.
8. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
9. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

C) *NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO, COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÍAN.*

De manera específica, se consideran Normas de Convivencia de nuestro Centro las que aparecen a continuación, quedando ampliadas este curso por las que aparecen en el protocolo COVID que se adjunta al Plan de Centro.

1. *NORMAS DE CONVIVENCIA*

1. No está permitida la permanencia en el recinto del Centro a personas ajenas al mismo sin una causa justificada. En todo caso, la permanencia de cualquier persona en el recinto del Centro estará regida por los siguientes comportamientos básicos:
 - a. Prioridad absoluta al adecuado desarrollo de la actividad académica.
 - b. Respeto riguroso a las personas e instalaciones.
 - c. Queda prohibida expresamente la introducción o tenencia en el recinto del Instituto de todo tipo de armas, o imitaciones de armas, objetos punzantes o peligrosos, así como de sustancias fétidas, explosivas o peligrosas en general.
 - d. Será necesario cita previa y cumplir con el horario y normas de seguridad que aparecen en el protocolo COVID
2. Cualquier profesor o miembro de personal de administración y servicios podrá solicitar la identificación de toda persona en el interior del recinto del Centro (edificios, aparcamientos, patios, accesos, jardines, etc.).
3. El deber más importante de los alumnos y alumnas es el de aprovechar positivamente el puesto que la sociedad pone a su disposición en el Instituto. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase son deberes fundamentales del alumnado, por lo que la actitud en clase deberá ser positiva y de participación en las actividades propuestas por el profesorado y en sus explicaciones y sugerencias, no realizando ruidos o cualquier otro acto que perturbe el normal desarrollo de las clases.
4. No se puede faltar a las clases o a las actividades obligatorias del Centro injustificadamente. El alumno deberá entregar a su profesor Tutor el justificante en el modelo oficial del centro de dichas faltas, firmado por su padre, madre o tutor, en un plazo máximo de 3 días lectivos contados desde su



reincorporación tras la falta. La justificación de la falta será mostrada a todos los profesores que hayan tenido clase ese día con el alumnado. Posteriormente se le entregará al profesor Tutor, este procederá a justificarla en Séneca, pudiendo no considerar suficiente el justificante entregado por el alumno, en aquellos casos en que otras circunstancias contradigan dicho justificante. Los tutores legales del alumnado podrán justificar las faltas de asistencia por PASEN.

5. La entrada al centro será a los 8:15 h. Las puertas se abrirán a las 8:00 para evitar aglomeraciones. Respetándose 5 minutos de cortesía para aquellos alumnos y alumnas que lleguen con retraso. A las 8,30 h. las puertas del centro se cerrarán y no se permitirá la entrada de ningún alumnado que no venga con algún tipo de justificante. En cualquier caso, serán los miembros del equipo directivo los que deben decidir si el alumno o alumna puede acceder o no al centro. El alumnado esperará en el hall para incorporarse en la siguiente hora. A las 14:40 se abrirán las puertas para la finalización de las clases.
 - a. Los alumnos y alumnas no pueden salir del recinto del Instituto sin previa autorización de su profesor Tutor o de un directivo.
 - b. La solicitud de salida por alguna causa justificada se entregará previamente por escrito, firmada por el padre, la madre o tutor del alumno.
 - c. Los alumnos y alumnas de bachillerato mayores de edad podrán salir durante el recreo previa presentación del DNI.
 - d. Aquellos alumnos y alumnas de bachillerato mayores de edad podrán entrar y salir en cualquier tramo horario, siempre que sea en los primeros cinco minutos y previa presentación del DNI.
 - e. Los alumnos y alumnas de bachillerato convalidantes y menores de edad, con autorización de sus padres, podrán salir del centro en los primeros cinco minutos de aquellos tramos horarios en los que no tenga clase.
 - f. El alumnado menor de edad solo puede salir del centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de salidas.
 - g. El alumnado menor de edad solo puede entrar al centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de entradas.

6. Se fomentará el silencio y el orden como fuente de reflexión, estudio e incluso de diálogo y comunicación.
 - a. Los diferentes miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a respetar siempre el trabajo de los demás (personal de limpieza y mantenimiento, ordenanzas, administrativos, orientadores, profesores o alumnos y alumnas), no debiendo dar gritos ni hacer ruidos.
 - b. Se fomentarán las normas de educación cívica, no debiendo correr ni molestar a los demás, así como el respeto a las personas mayores, cediéndoles el paso en puertas, escaleras, etc. No se pondrán los pies encima de sillas, mesas o paredes, ni se usará la silla o mesa del profesor sin su permiso.
 - c. Pasillos y escaleras: Todos debemos andar por nuestra derecha cuando circulemos por los pasillos y escaleras en los intercambios de clase.

7. Sobre el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos
 - a. Se prohíbe al alumnado el uso en TODAS las instalaciones del centro de teléfonos móviles, cámaras, reproductores o cualquier otro aparato electrónico no autorizado explícitamente.
 - b. En caso de portar un teléfono móvil, éste deberá estar apagado y debidamente guardado en la mochila/bolso, no pudiéndose llevar en los bolsillos o entre las vestiduras.
 - c. Cuando un profesor o profesora haya constatado su uso, pedirá al alumnado que lo desconecte, lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios:
 - d. Si es la primera vez, Jefatura de Estudios llamará a la familia y se comunicará el hecho, la inconveniencia de que el alumnado traiga el móvil al instituto y las sanciones que pueden imponerse.
 - e. Si no es la primera vez se sancionará al alumnado como “conducta contraria a las normas de



- convivencia” con una expulsión del centro por un día lectivo.
Si se repitiera esta situación con el mismo alumnado, se expulsará del centro por dos días lectivos. Si reincide una tercera vez, tres días lectivos. A partir de la tercera ocasión, se procederá a su expulsión por cinco días cada vez.
- f. El móvil o dispositivo será entregado al alumno al finalizar la jornada escolar.
 - g. Si el alumnado se negara a entregar el aparato electrónico, esto será considerado como motivo para una sanción mayor.
 - h. Si a consecuencia de un mal uso se hiciesen fotos y/o grabaciones de audio o video de cualquier miembro de la comunidad educativa, dicha conducta será calificada como “gravemente perjudicial para la convivencia”. Si además dichas imágenes o grabaciones fuesen subidas a internet, el centro podría ponerlo en conocimiento de las autoridades pertinentes.
 - i. La presencia del teléfono móvil en un examen será suficiente motivo para impedir la realización de dicha prueba y la no corrección de la misma.
 - j. Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del centro podrán usarse los teléfonos móviles o reproductores de audio/vídeo, únicamente si lo autoriza el profesorado responsable de la actividad.
 - k. Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien, tras valorar la situación, autorizará al alumno a acudir a Consejería para realizar la llamada.
 - l. El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de los mismos que pudieran producirse, siendo su propietario el único responsable.
 - m. Si en alguna materia por imperativo del currículo fuera imprescindible el uso de estos dispositivos como herramienta de trabajo, deberá estar reflejado en la Programación correspondiente y el profesorado responsable deberá señalar el procedimiento de uso.
8. La necesidad de vivir en un Planeta más limpio la concretamos en la obligación de mantener nuestro instituto lo más limpio y cuidado posible.
- a. No se tirará nada al suelo, debiendo usarse las papeleras o contenedores de reciclaje selectivo.
 - b. No está permitido comer ni beber dentro del edificio a excepción del bar.
 - c. Así mismo, no está permitido comer pipas, chicle y, en general, aquellos productos cuya cáscara o envoltorio que sean antihigiénicos o difíciles de limpiar en todo el recinto escolar.
9. Será una prioridad de toda la Comunidad Educativa la valoración de la propiedad pública, al menos con el mismo respeto que la propiedad privada. Se deberán, por tanto, cuidar y respetar tanto el material e instalaciones del Instituto, como las propiedades de los alumnos y alumnas, profesores y demás personal del Centro, reparando el posible causante los daños que pudiera ocasionar, además de cumplir las correcciones que se le impongan de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
No se escribirá en mesas, sillas, material informático, paredes o suelo. No se debe coger tiza u otro material sin permiso del profesor.
10. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben venir al Centro adecuadamente vestidos y aseados, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo. La ropa debe ser apropiada, acorde y respetuosa para el trabajo y las formalidades de un ambiente escolar. No estará permitido ropa ni calzado de playa, tampoco se podrá usar pijama ni zapatillas de casa. No se podrá usar sujetadores deportivos o ropa interior como ropa exterior, tampoco se utilizarán gorra, gorros... en el interior del centro. No se permitirá ropa con estampaciones que inciten el odio o la discriminación de ningún colectivo. En Educación Física es obligatorio el uso de ropa y zapato deportivo. En el caso de asistencia al centro con una vestimenta no adecuada se procederá a llamar a las familias para comunicarles que les traigan ropa apropiada.
11. Las reiteradas faltas de puntualidad a clase, sin justificación, por parte de algún alumno serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia.



12. En caso de ausencia o retraso de un profesor, el delegado o, en su defecto, el subdelegado, informará de tal ausencia al profesor de guardia, que atenderá a los alumnos y alumnas en el aula, pasará lista y controlará el orden, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
13. Todos los alumnos y alumnas, y demás miembros de la comunidad educativa, colaborarán en la identificación de los compañeros que no respeten a los demás, sus pertenencias o las del Centro. Así se ayudará también a la corrección de conductas contrarias a la convivencia.
14. Las clases estarán cerradas con llave, siempre que no se estén utilizando por algún profesor. Los alumnos y alumnas no podrán permanecer solos dentro del aula en ningún momento.
15. Los alumnos y alumnas no deberán entrar en otra clase, que no sea la suya, salvo con permiso del profesor o por alguna causa justificada.
 - a. Las pistas deportivas y gimnasio no se podrán utilizar sin un profesor presente en las mismas que se responsabilice de dicha utilización.
 - b. Los alumnos y alumnas deberán sentarse siempre en el mismo sitio dentro de las clases siendo responsable de todo el material que está a su disposición, debiendo, por tanto, subsanar los destrozos motivados por un mal uso de las instalaciones. El pago o arreglo de los daños será individual siempre que se localice al autor o autores de tales destrozos.
16. Cambios de aulas: Sonará música durante los cambios de clase (+/-4 minutos), al terminar esta, tanto alumnos como profesores deberán estar en sus respectivas aulas. Es una buena recomendación tanto para el alumnado como para el profesorado llevar el material necesario para dar/recibir las tres primeras clases y lo mismo para las tres últimas.
 - a. No se saldrá de las aulas antes de que suene el timbre.
 - b. El alumnado con clases fijas permanecerá dentro de su aula durante los intercambios, esperando en orden a que llegue el profesor/a de la siguiente clase.
17. Las luces de las clases quedarán apagadas siempre que no sean necesarias, así como los grifos cerrados en servicios o laboratorios. Se fomentará los ahorros energéticos, así como el de agua y material.
18. La asistencia de los alumnos y alumnas a las actividades complementarias dentro del centro y sin coste económico es obligatoria
19. En caso de una actividad complementaria o actividad extraescolar del Centro, (incluido viaje de estudios), se seguirán aplicando las normas de convivencia del Instituto, más aquellas que estimen oportunas los profesores responsables de tales actividades. Los alumnos y alumnas que no asistan a estas actividades deberán seguir su horario lectivo en el Centro, dedicándose estas clases, preferentemente al repaso, recuperación y actividades complementarias.
 - a. Los alumnos y alumnas con partes o con expulsiones del centro podrán perder el derecho a asistir a las actividades extraescolares. Quedando siempre a criterio del profesor la decisión de permitir o no a un alumno la realización de una actividad. En caso de disconformidad de la familia con la decisión de no asistencia a la actividad extraescolar la comisión de convivencia mediará entre la familia y el centro.
20. Todos los miembros de la comunidad educativa se comprometen a fomentar la paz, la justicia y la tolerancia. Están especialmente prohibidas las conductas agresivas, racistas o xenófobas, así como las novatadas y la discriminación por convicciones políticas, morales o religiosas o por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, tal como queda recogido en el presente Reglamento.
21. Una de las prioridades del Centro será la Educación para la Salud, por lo que está prohibido el consumo



de drogas, bebidas alcohólicas o tabaco.

22. Las reuniones y asambleas de alumnos y alumnas se realizarán, en la medida de lo posible, en horas no lectivas, previa petición al Director, o Jefe de Estudios, garantizándose por los convocantes la integridad y limpieza del material y el desarrollo democrático de las mismas.
23. Aseos: El alumnado debe ir al servicio durante el recreo, respetando el aforo y guardando fila en caso de ser necesario en el exterior. En caso de urgencia puede pedir permiso al profesor que esté dando clase. Se evitarán los intercambios de clase para evitar aglomeraciones.
24. Bocadoillos: El encardado de los bocadoillos se encargará a 1ª hora de llevar la lista de pedidos a la cafetería. La responsable de la cafetería llevará los bocadoillos a las clases 5 minutos antes de los recreos. El alumno/a responsable será designado por el tutor.

2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Son **conductas contrarias a las Normas de Convivencia** las que se oponen a las establecidas en el presente reglamento, conforme a las disposiciones vigentes, y, en todo caso, aquellas que se establecen en el artículo 34, sección 2 del Decreto 327/2010. La Corrección de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia se establecen en el Artículo 35 del Decreto 327/2010

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** aquellas que se establecen en el artículo 37 del Decreto 327/2010. Las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se establecen en el artículo 38 del Decreto 327/2010

3. NORMAS DE CONVIVENCIA PARTICULARES DEL AULA

Los alumnos y alumnas y las alumnas deben...

1. Llegar puntualmente a sus clases.
2. Entrar y salir de sus clases ordenadamente, así como el tránsito por los pasillos, especialmente, durante las horas de clase. Si el profesor o la profesora se retrasara deben esperar en silencio para evitar entorpecer el desarrollo de las otras clases.
3. Al comienzo de cada clase, ocupar el sitio asignado, sacar su material, colocar sus mochilas y cualquier otro efecto personal donde no molesten y esperar, bien sentados y en silencio, instrucciones por parte del profesor o la profesora.
4. Llevar el material necesario en cada asignatura y utilizarlo correctamente.
5. Solicitar el turno de palabra durante las clases levantando la mano y respetar las opiniones de todos sus compañeros y compañeras.
6. Colaborar activamente en el normal desarrollo de las actividades de las clases de manera educada y ordenada.
7. Pedir permiso para levantarse o realizar cualquier otra acción distinta de las instrucciones del profesor o profesora durante la clase.
8. Obedecer las instrucciones de los docentes de manera inmediata.
9. No comer ni beber en clase.
10. No traer móviles, auriculares ni ningún dispositivo electrónico, están prohibidos en el centro, en todo caso, estarán apagados y en las mochilas.
11. Cumplir con el protocolo COVID en todos sus apartados.



4. SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia en el centro se gestionará a través de los “partes de incidencia” y el carnet de puntos de los alumnos. Los “**partes de incidencia leves y graves**” son la **denominación interna** que el instituto utiliza para las “**conductas contrarias a las normas de convivencia**” y “**las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**” y son el instrumento del profesorado para dejar constancia e informar de las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia del centro. En todo caso se debe cumplir que:

- Los partes de incidencia se introducirán en la INTRANET del instituto, a la que todos los profesores tienen acceso con sus credenciales personales facilitadas al comienzo del curso.
- Los partes de incidencia se introducirán en la INTRANET en el menor tiempo posible desde que ocurre el incidente.
- En el momento en que se introduce el parte de disciplina en la INTRANET, esta envía un correo electrónico automático informando al tutor del alumno y el parte de disciplina puede ser consultado por cualquier profesor/a.
- Los partes LEVES caducan a los 30 días, los graves a los 60 días. (Para aplicar las sanciones). Los partes serán revisados mensualmente por Jefatura de Estudios para filtrar los partes caducados.
- Los alumnos y alumnas de 1º y 2º de ESO comienzan con 10 puntos, los de 3º, 4º con 8 puntos, FPB y BACH con 6 puntos.
- Los partes de disciplina pueden ser de **3 tipos**:
- **Partes de 0 puntos**: Llevan asociado una medida sancionadora de forma inmediata:
 - Expulsión al aula de convivencia (máximo un alumno por clase)
 - Castigo sin recreo, el profesor/a que castiga se queda en el recreo con el alumnado castigado en su misma aula y sin mezclar alumnado de diferentes unidades.
 - Trabajos variados en el centro (limpieza, pintura, adecuación de las instalaciones del centro, etc...).
 - Otros.
- **Partes de 1 punto o LEVES**: Al acumular 3 partes LEVES, el tutor lo anotará en SÉNECA como “conductas contrarias para la convivencia” siguiendo la ruta del menú izquierdo “Alumnado>Part Centros Seguimiento de la Convivencia>Alumnado incidente conductas contrarias y graves”, se elige año, curso y unidad y del listado de alumnos y alumnas/as se escoge al alumnado en cuestión y se pulsa en “nueva conducta grave/contraria” y se rellena la información que se solicita. Para que la información quede guardada hay que pulsar el signo , de la esquina superior derecha.
- Partes de 2 puntos o GRAVES. Cada parte de este tipo lo anotará el tutor en SÉNECA como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia”, siguiendo la misma ruta anterior, pero cambiando la denominación de la conducta.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Cuando un alumno reciba **un parte grave o acumule 3 leves**, el **tutor** se pondrá en contacto con la familia y el alumno y comenzará el seguimiento de dicho alumno, recabando toda la información que sea necesaria e informando a la familia de todos los incidentes que tenga el alumnado, las medidas que se hayan tomado y del procedimiento sancionador que aquí se detalla.
2. Cuando al alumnado **le queden 5 puntos**, el **tutor** se volverá a poner en contacto con la familia, se



incidirá en las conductas del alumnado y se le propondrá cualquiera de las medidas recogidas en el plan de convivencia del centro, a saber:

- Proyecto de mejora de la conducta y del rendimiento escolar (AM)
- Taller de “control de impulsos”.
- Taller de habilidades sociales.
- Taller de “autoestima y habilidades sociales”.
- Taller de “atención individualizada del alumno”.
- Taller de “hábitos saludables”.
- Huerto escolar (ALDEA)
- Proyecto de actividades alternativas a la expulsión.
- Aula de convivencia
- Realización de tareas de limpieza y acondicionamiento del centro.
- Separación del alumnado de su grupo-clase para realizar sus tareas en grupos de bachillerato o con miembros del equipo directivo.
- Proyecto de voluntariado inducido.
- Programa de Acción Integral.
- Proyecto de Ayuda entre iguales (Mediación).
- Compromiso de convivencia.

3. Cuando el alumnado llegue a 0 puntos, el tutor propondrá a la Jefatura de estudios la sanción de “tres días completos de expulsión al aula de convivencia”. El tutor se pondrá en contacto con la familia y comunicará la sanción. Se entregará al alumno comunicación escrita de dicha sanción que deberá ser devuelta firmada por los padres.

4. La sanción le devolverá los 10 puntos, cuando el alumno vuelva a perder los 10 puntos, el tutor propondrá Jefatura de estudios la expulsión del centro durante un periodo de tres días lectivos. El tutor se pondrá en contacto con la familia y comunicará la sanción. Se entregará al alumno comunicación escrita de dicha sanción que deberá ser devuelta firmada por los padres. Durante la tramitación de la expulsión el tutor recibirá del profesorado las tareas que deberá desarrollar el alumno durante el periodo de expulsión.

5. Los días de expulsión del centro se irán ampliando paulatinamente, a medida que se reincide en conductas contrarias.

6. Los incidentes de extrema gravedad serán gestionados directamente por el equipo directivo, que requerirá la colaboración del tutor, en estos casos no será de aplicación el sistema de puntos. En todas las decisiones disciplinarias relativas a los alumnos y alumnas/as, los tutores tendrán voz y voto.

7. Todas las intervenciones destacables que se realicen dejarán constancia en el diario de tutoría del curso del alumno al que tendrán acceso todos los profesores. (vía INTRANET)

6. CORRECCIONES QUE SE APLICARÁN

Cuando la situación así lo requiera, podrán ser aplicadas las siguientes sanciones para corregir determinados comportamientos. La directiva aplicará las siguientes sanciones poniéndolo en conocimientos de los padres y tutores de los alumnos y alumnas.

1. **Realización de tareas que impliquen un servicio a la comunidad.** Estas tareas podrán ser, entre otras, limpieza del patio, mantenimiento de paredes, organización del almacén, restauración de mobiliario.



2. **Reparación, reposición o pago de materiales dañados.** Cuando el daño de las instalaciones, materiales o pertenencias impliquen la necesidad de que sean reparados, o sustituidos por otros nuevos, el alumno los reparará, si ello es posible, o en su caso, los repondrá haciéndose cargo de los gastos que conlleven.
3. **Suspensión del derecho de asistencia a una clase.** Asistencia al aula de convivencia en esa hora.
4. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.** Esta suspensión será durante un periodo superior a los cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
5. **Cambio de clase o grupo.** Cualquier alumno podrá ser cambiado de clase o grupo para mejorar la convivencia de éste.
6. **Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.** Dada la gravedad de este tipo de conductas esta corrección afectará a las actividades extraescolares y/o complementarias programadas para el resto del curso.
7. **Suspensión del derecho de asistencia al Centro.** Esta suspensión será durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
8. En los casos que la directiva vea conveniente, un alumnado puede ser derivado al proyecto de **voluntariado inducido**. Con el permiso de la familia y el compromiso del alumnado afectado, se le propone realizar tareas de voluntariado durante el periodo de expulsión. Para hacer estas tareas, el IES Huerta Alta colabora con la Fundación la Esperanza gracias a la Orden del 20 de junio de 2011 que posibilita los acuerdos con asociaciones y entidades en materia de convivencia. Las tareas de voluntariado se hacen en dos centros que tiene la fundación en la localidad, El Centro de atención especial Virgen la Candelaria y el Centro de mayores la Esperanza. Este curso no se van a poder hacer estas tareas por la condición de vulnerabilidad de los residentes de estos centros. Se está gestionando poder realizarlas en la Casa de la Juventud.
9. **Cambio de Centro.** Esta corrección se hará previo informe y aprobación de los Servicios de Inspección Educativa.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos y alumnas:

- En el recinto escolar.
- Durante el trayecto recorrido por el transporte escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad educativa.



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL PROTOCOLO COVID-19

Durante las dos primeras semanas del curso se ha realizado una labor informativa y educadora en la que se ha dado a conocer el Protocolo COVID del instituto, generando procesos de sensibilización y toma de conciencia ante los riesgos que se producen si no se toman las debidas medidas sanitarias de prevención de contagios. Después de este periodo se establecieron tres nuevos motivos por los que poner un parte de incidencia leve, relativos al incumplimiento del protocolo COVID que son:

- a. No llevar o no usar correctamente la mascarilla
- b. Permanecer o deambular fuera de la zona asignada a su grupo durante las clases, intercambios, recreos, entradas y salidas del centro,
- c. Sentarse en clase en un sitio que no le corresponde.

La forma de actuar una vez puestos los partes por este motivo será la siguiente:

Cuando se produzca el primero, el profesor/a que le pone el parte o el tutor debe hablar con el alumno/a e informarle de las consecuencias sobre la salud pública que tiene el incumplimiento del protocolo y de las medidas correctoras que se tomarán desde el centro si hay reincidencia. Debe aparecer en el diario de tutoría que se ha tomado esta medida y quien la ha realizado.

En el caso de que el alumno/a incumpla de nuevo el protocolo, en cualquiera de sus apartados, el tutor informará a la familia telefónicamente de esta reincidencia, en los mismos términos que se ha hecho con el alumno/a. Quedando también reflejado en el diario de tutoría.

Si después de estas medidas sigue habiendo reincidencia, se sancionará al alumno/a con una expulsión del centro por un día lectivo. Si se repitiera esta situación con el mismo alumno/a, se expulsará del centro por dos días lectivos. Si reincide de nuevo, tres días lectivos. A partir de la siguiente, se procederá a su expulsión por cinco días cada vez.

D) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.

El plan de convivencia incluirá el plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.



1) ¿Quiénes la componen?

La composición de las comisiones de convivencia se establece en los Reglamentos Orgánicos de los centros: Decretos 327/2010 y 328/2010. La comisión de convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

En los centros de tres, cuatro y cinco unidades la comisión de convivencia estará formada por el director o directora del centro, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si el centro tiene una o dos unidades, la comisión de convivencia la integrará el director o directora y un padre, madre o representante legal del alumnado.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

2) ¿Qué funciones y competencias desarrolla?

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

3) ¿Qué debemos plantearnos?

- Conocer las funciones y competencias de la comisión de convivencia.
- Conocer el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.



- Pensar-soñar el modelo de convivencia escolar que queremos.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Convivencia del centro.
- Realizar aportaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Fomentar la participación de las familias.
- Tomar conciencia de la importancia de nuestra formación.
- Tener una visión positiva del conflicto.
- Establecer los tiempos necesarios para reflexionar conjuntamente.
- Trabajar en equipo buscando mejoras en la gestión de la Convivencia.
- Fomentar la coordinación entre las familias, los docentes, el alumnado y los equipos directivos.

4) Plan de actuación

La comisión de convivencia debe establecer un plan de actuación incluyendo el calendario de reuniones y los objetivos y medidas que se proponga desarrollar o impulsar a lo largo del curso de acuerdo con las funciones que le atribuyen los Reglamentos Orgánicos de los centros educativos.

Posibles objetivos y actuaciones para desarrollar:

- Promover la cultura de paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Procedimiento para correcciones.
- Medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red "Escuela: Espacio de Paz" y programas de aprendizaje-servicio.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.
-

Posible plan de reuniones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro:

Primer trimestre

- Diagnóstico del centro y propuesta de mejora al plan de convivencia.
- Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.

Segundo trimestre

- Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.
- Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.

Tercer trimestre

- Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.
- Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.



- Participación en la elaboración de la memoria anual.

5) Colaboración en la elaboración y seguimiento del plan de convivencia

La comisión de convivencia podrá colaborar en la realización del diagnóstico de la situación de la convivencia en el centro.

A partir del diagnóstico del estado de la convivencia, la comisión de convivencia, con el asesoramiento de las personas responsables de la orientación en el centro y de la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y la persona coordinadora de la participación en la red andaluza "Escuela: Espacio de Paz", elaborará una propuesta de contenidos del plan de convivencia.

La comisión de convivencia:

- Incluirá en el plan de convivencia su plan de actuaciones y el calendario de reuniones.
- Establecerá el procedimiento para conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizará por delegación del Consejo Escolar el seguimiento del plan de convivencia:
 - La coordinación de las actuaciones y medidas del Plan de Convivencia.
 - Valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo.
 - Identificará las dificultades que surjan.
 - Propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- A las reuniones de la comisión de convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación, la persona designada para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y el coordinador o coordinadora de la participación del centro en la Red andaluza: Escuela, espacio de paz".
- La comisión de convivencia podrá colaborar con el equipo directivo en la evaluación del plan de convivencia, aportando las propuestas de mejora que considere pertinentes para su inclusión en la memoria de autoevaluación del centro.

E) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. DINAMIZACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA

Los aspectos normativos del aula de convivencia se detallan en la Orden de 20 de junio de 2011. El plan de convivencia incluirá, en relación con el aula de convivencia, los siguientes aspectos:

- a) Criterios y condiciones para la atención del alumnado en el aula de convivencia, profesorado que la atenderá y actuaciones que se desarrollarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- b) Programación de las actuaciones del departamento de orientación o del equipo de orientación educativa, según corresponda, encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en el aula de convivencia acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella y el reconocimiento de su responsabilidad, para favorecer actitudes y conductas positivas para la convivencia.
- c) Horario de funcionamiento del aula de convivencia.

d) Ubicación del aula, instalaciones y material didáctico con el que se cuenta para su funcionamiento.

El Aula de convivencia lleva en funcionamiento casi desde la creación del centro, con alguna interrupción por falta de horas del profesorado. Desde hace cuatro cursos está coordinada por la Jefa del Departamento de Convivencia y cumple una triple función:

- 1º Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula y al que está haciendo actividades alternativas a la expulsión
- 2º Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro.
- 3º Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no solo cualitativa sino también cuantitativamente.

Se ha informatizado el proceso de recogida de información a través de la intranet. Por otra parte, el alumnado que es derivado al Aula de Convivencia para hacer actividades alternativas a la expulsión, hará durante este periodo las actividades que el Jefe de Estudios o la comisión de convivencia hayan impuesto. Estas actividades tendrán como objetivo mejorar las conductas que han llevado al alumno/a a esta situación, para ello EEP dispone de materiales que se usarán en estas ocasiones.

En su primera función, está abierta 30 horas semanales atendida por el profesorado que ha elegido realizar esta función en sus guardias. El horario del aula de convivencia es:

Profesor	Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes
8:15 8:45	Remedios Manceras Garcí	Carlos Claros Molina	Elizabeth Bandera Pache	Victor Javier Rodriguez	Antonio Bautista Garrig
8:45 9:15	Remedios Manceras Garcí	Carlos Claros Molina	Elizabeth Bandera Pache	Victor Javier Rodriguez	Antonio Bautista Garrig
9:15 9:45	Mª Luz Trujillo Pérez	Carmen Ruiz Alba	Dolores Pineda Narváez	Ana Maria Izquierdo Aío	Dolores Ruiz Pérez
9:45 10:15	Mª Luz Trujillo Pérez	Carmen Ruiz Alba	Dolores Pineda Narváez	Ana Maria Izquierdo Aío	Dolores Ruiz Pérez
10:15 10:45	Aránzazu Luque Zaragoza	Juan Manuel Palomo Ruiz	David Márquez García	Remedios Manceras Garcí	Patricia Figueroa Arena
10:45 11:15	Aránzazu Luque Zaragoza	Juan Manuel Palomo Ruiz	David Márquez García	Remedios Manceras Garcí	Patricia Figueroa Arena
11:15 11:45					
11:45 12:15	Beatriz García Martínez	Francisco Javier Álvarez	María Luisa Martín Toro	José Antonio Nieto Cast	Inmaculada Cabeza Garcí
12:15 12:45	Beatriz García Martínez	Francisco Javier Álvarez	María Luisa Martín Toro	José Antonio Nieto Cast	Inmaculada Cabeza Garcí
12:45 13:15	Elizabeth Bandera Pache	Miguel Ángel Berrocal M	Remedios de Miguel Sánc	María Isabel Arrabal Vi	María del Carmen Ruiz G
13:15 13:45	Elizabeth Bandera Pache	Miguel Ángel Berrocal M	Remedios de Miguel Sánc	María Isabel Arrabal Vi	María del Carmen Ruiz G
13:45 14:15	Elizabeth Bandera Pache	Amparo Moliz Molina	Eva María Cueto Rando	Teresa Noelia Solano Ga	María del Carmen Ruiz G
14:15 14:45	Elizabeth Bandera Pache	Amparo Moliz Molina	Eva María Cueto Rando	Teresa Noelia Solano Ga	María del Carmen Ruiz G

En su segunda función el Aula cumple una labor de estudio y derivación de casos a otras instancias del Centro: Jefatura de Estudios, Orientación, Mediación, Talleres o Aula de Mejora de la Conducta y el Rendimiento Escolar, etc. La Coordinadora del Aula de Convivencia revisará semanalmente el registro del alumnado asistente y las fichas de reflexión y de información del Aula de Convivencia para estudiar junto al Jefe de Estudios cada caso individualmente.

En su tercera función el Aula nos permite conocer cuántos y de qué tipos han sido los conflictos que hemos tenido en el Centro. Por ella pasan todos los casos; es la Coordinadora del Aula de convivencia la encargada de ofrecer esta información a los Tutores/as (de los grupos de los que son Tutores/as), Equipos



Educativos (en las sesiones de evaluación), al Claustro (una vez al trimestre) y a la Comisión de Convivencia (cuando lo demande).

Al igual que el resto del centro, el aula de convivencia se ha tenido que adaptar al PROTOCOLO COVID-19, establecido a causa de la situación de pandemia por la que pasamos.

Durante el curso 2020/2021 trasladaremos el aula de convivencia al aula 31 situada en la planta principal junta al aula de radio "En voz Alta". Se sitúa entre la zona nueva y la antigua de nuestro centro. El aforo máximo será de 9 personas más el profesor. Una vez lleguemos al aforo máximo, el alumno o alumna que sea derivado regresará a su aula.

En los intercambios de hora el aula será limpiada y desinfectada por el personal de limpieza de nuestro centro. Dentro del aula contaremos con un kit de limpieza y gel hidroalcohólico. El alumnado que entre al aula tendrá que utilizarlo tanto al entrar como al salir del aula al igual que el profesor encargado.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA

1. El profesor/a que expulsa al alumno/a al aula de convivencia deberá rellenar el parte de incidencia en la INTRANET. En él deberá especificar el motivo de la expulsión y la tarea a realizar. Este parte deberá estar relleno cuando el alumno/a llegue al aula de convivencia, siempre acompañado por el delegado/a del grupo.
2. El profesor/a encargado del aula de convivencia al llegar el alumno/a comprobará que el parte está puesto, en caso contrario el alumno/a volverá a su clase.
3. El alumno debe traer tarea mandada por el profesor que le expulsa con su material correspondiente. de no ser así el alumno será devuelto a su aula.
4. Se informará por teléfono a la familia de los hechos acontecidos (podemos consultar el número de teléfono a través de la Intranet).
5. El alumno/a deberá rellenar la ficha de reflexión correspondiente, una vez que el alumno la rellene se mete en el fichero y si repite lo cogemos del mismo para que escriba en la siguiente):
 - Ficha número 1: que acude al aula de convivencia
 - Ficha número 2: segunda vez que es expulsado.
 - Ficha número 3: tercera vez que ha sido expulsado al aula de convivencia.

En el caso de posteriores expulsiones no rellenará más fichas de reflexión. Al finalizar la ficha correspondiente el alumno/a deberá realizar las tareas mandadas por el profesor/a que lo ha derivado.

6. Estas fichas se archivarán en unas carpetas que hay para tal efecto en el aula.
7. El profesor o profesora del aula de convivencia edita el registro del parte de expulsión al aula de convivencia que ha rellenado el profesor que expulsa e indicaremos si hemos contactado con la familia, si realiza las actividades y podemos añadir información en observaciones.
8. En la mesa contaremos con una hoja rellenable para que de forma rápida veamos los alumnos que son normalmente expulsados, cuantas veces y qué profesor lo ha expulsado.
9. No podemos recibir más de dos alumnos de la misma aula, de ser así, hablamos con el jefe de estudios o con la responsable de convivencia y nos haríamos cargo del alumno/a. si no podemos hacernos cargo lo devolveremos a su aula.



DOCUMENTACIÓN AULA DE CONVIVENCIA

FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

Sesión:

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

Describe lo que ha ocurrido:

¿Por qué actúo de esa manera?

¿Cómo me siento?

¿Qué puedo hacer en esta situación?

¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

Decisión que tomo.

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación durante una semana.

Firma del Alumno/a

Aula de Convivencia



Ficha de compromiso

Yo _____ me comprometo a reparar el daño a

_____ (personas afectadas), por la falta de respeto a su persona
_____ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole,
impidiendo el desarrollo de la clase...).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- Pedir disculpas.
- Observar los aspectos positivos de su persona.
- Otras (indica cuales)

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma.

Aula de Convivencia



Ficha de compromiso (daño material)

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado al material de _____
_____ (persona, común o del Centro).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- Pedir disculpas
- Arreglarlo, repararlo...
- Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma

Aula de Convivencia



FICHA DE REFLEXIÓN 2

NOMBRE:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

La primera vez que pasaste por el "Aula de convivencia" te comprometiste a:

(le daremos la ficha que tenemos guardada en el archivador del aula de convivencia)

¿Crees que has cumplido tu compromiso?

¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta):

■ Por olvido

■ Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?

■ Otras razones. ¿Cuáles?

¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso?

¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. La próxima ocasión no podremos ayudarte en el "Aula de convivencia", puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la dirección del centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.

Firma del alumno/a

Aula de Convivencia



FICHA DE REFLEXIÓN 3

NOMBRE:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

La segunda vez que pasaste por el "Aula de convivencia" te comprometiste a:

(le daremos la ficha que tenemos guardada en el archivador del aula de convivencia)

¿Crees que has cumplido tu compromiso?

¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta):

- Por olvido
- Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?

■ Otras razones. ¿Cuáles?

¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso? **Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección que ya no será en el "Aula de convivencia".**

¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. **La próxima ocasión no podremos ayudarte en el "Aula de convivencia", puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la dirección del centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.**

Firma del alumno/a

Aula de Convivencia



MATERIALES EN EL AULA DE CONVIVENCIA

Ordenador de consulta para el profesorado

Documento de recogida de datos aula de convivencia

Fichas de reflexión

Folios

KIT DE LIMPIEZA

GEL HIDROALCOHÓLICO

F) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.

Con el objeto de dinamizar estrategias alternativas para la mejora de la convivencia, el centro tenía instauradas estructuras para trabajar en proyectos que desarrollen dinámicas basadas en la colaboración y la participación.

Debido a la nueva situación de pandemia (COVID 19) por la que estamos pasando, algunos de estos proyectos se verán modificados o anulados. Sólo se llevarán a cabo aquellos que puedan cumplir con la normativa de nuestro protocolo COVID. Aun así, aparecerán todos reflejados ya que la situación está sujeta a cambios y a nuevas revisiones del protocolo.

1) Escuela Espacio de Paz.

Desde EEP se trata de fomentar la participación del alumnado en actividades complementarias creando un ambiente de cordialidad, diálogo y tolerancia. Con ello, se pretende desarrollar valores que proporcionen una convivencia agradable y pacífica, y la capacidad para resolver los conflictos.

Es importante destacar la iniciativa del equipo de "Escuela Espacio de Paz" que desde hace varios años ha ido incorporando a este plan de convivencia proyectos que han contribuido a la mejora de la convivencia en nuestro centro. El desarrollo completo de estos proyectos aparece en la programación del Departamento de Convivencia.

2) Proyecto de mejora de la conducta y del rendimiento escolar

INTRODUCCIÓN

Para empezar a trabajar en este tipo de programas tenemos que plantearnos la siguiente pregunta: ¿Podemos cambiar los comportamientos? El equipo encargado de este proyecto está claramente convencido de que podemos hacerlo. Las personas somos libres de elegir, no siempre lo que nos pasa, pero sí cómo reaccionamos ante lo que nos ocurre, y aunque nuestra libertad se encuentra muchas veces limitada, tenemos cierto margen de maniobra.



Eso es lo primero que debemos tener claro, porque si no puedo elegir, si no puedo cambiar nada, los profesores, los padres y todos los que estamos involucrados en la labor de educar estaremos muy entretenidos pero con muy pocos resultados.

No hay persona que se proponga mejorar y que se tome esto en serio que no lo consiga. Ahora bien, este noble deseo de “quiero mejorar” tiene que materializarse en aspectos concretos, cosas que se hacen y que hay que dejar de hacer, o cosas que no se hacen y hay que empezar a hacer. ¡Ojo! También uno, si se lo propone, o si se deja llevar, puede empeorar y mucho. Podemos ayudar a mejorar a nuestros alumnos y alumnas, pero ellos tienen que poner mucho de su parte.

Es muy característico de los centros de secundaria encontrarse con parte del alumnado tremendamente desmotivado por los estudios, debido a circunstancias diversas, como pueden ser: acumulación de asignaturas pendientes, inseguridad y baja autoestima, falta de técnicas de estudio, falta de ayuda familiar, absentismo. Esto suele provocar en este alumnado una gran desmotivación que suele desembocar en una actitud totalmente pasiva convirtiéndose en "muebles" en clase o por el contrario en una actitud retadora, provocadora y contraria a las normas de convivencia, acumulando partes de sanción que suelen acabar en expulsión.

JUSTIFICACIÓN

El proyecto de mejora de la conducta se pone en marcha en nuestro centro con la intención de buscar estrategias que permitan prevenir conflictos futuros y resolver de forma eficaz aquellos que ya se han presentado, considerando cada situación problemática como una ocasión para aprender a mejorar y como un ejercicio práctico en el que el alumnos y alumnas aprenda a construir un clima de convivencia respetuoso y favorable.

Como profesionales de un proyecto de espacio de paz, sentimos la necesidad de trabajar con nuestro alumnos y alumnas contenidos de tipo actitudinal y procedimental que consideramos tan importantes como los conocimientos conceptuales de las áreas curriculares, que contribuirán al desarrollo integral de nuestros jóvenes y, por tanto, a dotarlos de estrategias personales que ayuden a favorecer unas adecuadas relaciones sociales. Actualmente estamos pasando por una crisis de valores y nuestra sociedad demanda urgentemente atender este tipo de aspectos. Muchos conflictos personales y grupales que surgen en los centros se derivan de una mala gestión en, entre otros factores, resolución de problemas, toma de decisiones, diálogo e identificación de sentimientos propios y ajenos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto empezó en el segundo trimestre del curso 2011/12, de forma experimental con la creación del taller “Control de Impulsos”, cuando a las profesoras de PT se les planteó la necesidad de crear una respuesta a la situación de riesgo de expulsión en la que se encontraba un grupo de alumnas del centro. Estas chicas presentaban un perfil similar: poca motivación escolar, actitudes disruptivas, alta competitividad, rivalidad, llegando incluso a agresividad verbal y física. Además, ejercían un gran liderazgo negativo para sus compañeros.

Con la colaboración del Animador Sociocultural Daniel Mengíbar y Jefatura de Estudios, se creó el taller lo que empezó con una actitud distante y a la expectativa, por parte de las chicas, se convirtió en un encuentro deseado, un “tiempo para ellas”, que ha tenido continuidad en los cursos siguientes. Se percibe una gran “complicidad” en el ambiente y la línea entre profesoras y alumnas se ha difuminado. Se trata de un encuentro de personas que sienten juntas. Han tejido entre todas una manta de confianza y cariño, donde todo se puede contar, a la vez que van consiguiendo herramientas para crear un compromiso de mejora de su conducta y su rendimiento académico. Es importante destacar que un grupo de ellas, que han continuado y progresado de forma normalizada con su escolarización, durante este curso van a ser monitoras en algunas sesiones de este



taller.

Durante los cursos siguientes se fueron añadiendo a este proyecto, de mejora de la conducta y del rendimiento escolar, otros talleres y programas que fueron creándose según surgía la necesidad.

De esta forma, tenemos que desde el comienzo de este proyecto se han puesto en marcha los siguientes:

- Taller de "autoestima, habilidades sociales y cohesión grupal".
- Taller "mis emociones".
- Taller de "atención individualizada del alumnos y alumnas".
- Taller "por la cara".
- Programa de habilidades sociales para la ESO.
- Taller de habilidades sociales "nuestros chicos"

Algunos de ellos sólo se han realizado durante un curso escolar, porque las circunstancias así lo requerían. Aparecen aquí porque este es un proyecto vivo que cambia según surge la necesidad y este curso además según evoluciona la pandemia. En principio empezamos solo con los talleres de "**Control de Impulsos**", "**Huerto Escolar**" y el de "**Atención Individualizada del alumnos y alumnas**" que desde que surgieron nunca se han interrumpido, ya que siempre han tenido muy buen resultado y pueden adaptarse al protocolo COVID 19.

Si surge la necesidad y se pueden adaptar a la situación de pandemia, se pondrán en marcha alguno de los demás, incluso puede que se incorpore alguno nuevo en futuras revisiones de esta programación.

Para este alumnado las medidas de atención a la diversidad tomadas en clase muchas veces son insuficientes, por lo que para dar respuesta a esta situación el equipo de Escuela Espacio de Paz ha puesto en marcha el que llamamos "**Proyecto de mejora de la conducta y del rendimiento escolar**" en el que se incluyen varios talleres y el huerto escolar:

- **Taller de "control de impulsos"**: destinado a chicas en riesgo de "expulsión" por la acumulación de partes negativos.
- **Taller de habilidades sociales "nuestros chicos"**: Es importante aclarar que el trabajar con grupos separados por sexos no es una práctica que conlleve discriminación alguna, es básicamente por cuestiones metodológicas. La experiencia nos dicta que la gestión y resolución de problemas, chicos y chicas suelen utilizar diferentes estrategias. Además, las temáticas que se utilizan para trabajar llevan una orientación diferente.
- **Taller de "autoestima y habilidades sociales "**: Es una novedad de este curso, la necesidad de hacerlo surgió como una propuesta de mejora del Equipo de EEP. Los objetivos de este taller son potenciar, estimular y relanzar un grupo de chicos y chicas que precisan de este recurso.
- **Taller de "atención individualizada del alumnado"**: Se continúa con este taller y se ha vuelto a poner en marcha el Aula de Mejora. Está destinado al alumnado que pierde sus puntos y tienen alguna problemática familiar o social. Desde un aula específica la Jefa del Departamento de Convivencia y técnicos de la Asociación Juvenil "Eo,Eo" intervienen y coordinan planes de actuación para la mejora de la conducta y del rendimiento escolar. Este curso la atención individualizada adquiere una gran importancia ya que es uno de los pocos que cumple la normativa referente al protocolo COVID de nuestro centro.



- **Taller de "hábitos saludables":** Acudirán chicos y chicas del aula de PT y contará con la colaboración de madres y la encargada de la cafetería de nuestro centro. Con la excusa de preparar ricas recetas este alumnado reforzará contenidos de lengua, matemáticas, ciencias y salud. Es muy importante para este alumnado darle un sentido práctico a los contenidos curriculares que estudian en clase.
- **Huerto escolar:** Continuamos en el programa Eco huerto dependiente del programa Aldea de educación ambiental. El trabajo no se limita únicamente a tareas del huerto, sino que se plasma en actividades de lenguaje, plástica, matemáticas, etc. Es un buen recurso para trabajar las competencias básicas. Por otra parte, el huerto se ha convertido en un recurso para la inclusión de todo el alumnado, participando en él, alumnos y alumnas/as del aula de PT, de Atención Educativa, Valores Éticos, PMAR y FPB. Por lo que se ha convertido en un lugar donde cada uno ha descubierto sus posibilidades y limitaciones. Por ejemplo, ayudándose unos a otros y dejándose ayudar.

Se ha implicado en la experiencia a toda la comunidad educativa: profesora de PT, Jefatura de Estudios, animador sociocultural, la profesora responsable del proyecto ALDEA, profesores de

tecnología, educación física... y padres y madres de nuestro alumnado. Estos últimos, colaboran activamente en el trabajo en el huerto y en su financiación.

- **Conecta tus emociones:** Los programas "Motívate", "QuedArte" y "Emociónate" pretenden contribuir al establecimiento de medidas educativas para la reducción del abandono temprano de la educación, diseñando mecanismos de apoyo para garantizar la calidad y equidad del sistema educativo.

Hace dos cursos solicitamos Motívate, trabajamos con dos grupos de unos diez alumnos y alumnas cada uno, interiorizamos las emociones con ellos terminando el proyecto creando junto a la entrada de nuestro centro la ESCALERA DE LAS EMOCIONES, este proyecto surge gracias a PROEDUCA. El curso pasado estuvimos a la espera para solicitar QuedArte, debido al confinamiento no se pudo realizar, depende de la Consejería de Educación ya que es un programa que desarrolla para los centros escolares con el objetivo de reducir el absentismo.

3) PLAN DE IGUALDAD.

Durante los cursos pasados se elaboró el II Plan de Igualdad del IES Huerta Alta, siguiendo las directrices que marca el acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.

Con este proyecto se pretende hacer reflexionar a los alumnos y alumnas sobre el respeto y la colaboración mutua que debe haber entre los géneros para la mejora de la convivencia. Pretendemos entablar relaciones más igualitarias y justas entre alumnos y alumnas, unas relaciones que no buscan alcanzar la uniformidad de los sexos sino ser más respetuosas e igualitarias, haciendo a los alumnos y alumnas partícipes del cambio hacia una vida más saludable, en igualdad de derechos, oportunidades y deberes.

Las actividades desarrolladas impulsarán a los alumnos y alumnas a revisar los modelos masculinos con una actitud autocrítica, ya que hasta ahora las alumnas han sido el colectivo más perjudicado por el sexismo. De ahí la necesidad del cambio y el reto de la igualdad entre los sexos.

Dentro del propio centro se fomentará el lenguaje no sexista en todos los documentos administrativos y de comunicación interna que se usan en él.

4) TUTOR INTERCULTURAL

La mezcla de razas y nacionalidades a priori, factor de enriquecimiento personal y punto de encuentro, resulta a veces elemento de distorsión y conflicto. Dado el creciente número de alumnos y alumnas extranjeros que acceden a nuestro Centro parece oportuno tomar medidas inicialmente preventivas para conseguir una incorporación lo menos traumática posible. En este sentido proponemos la creación de la figura del tutor



intercultural, profesor que recibe, asesora, detecta dificultades y programa actividades relacionadas con la adaptación de los mencionados alumnos y alumnas extranjeros.

Sus actuaciones podemos resumirlas en: reunión inicial de presentación y toma de contacto; detección de dificultades: curriculares, adaptativas...; actividades de inclusión social, foros de interculturalidad: juegos, historias, costumbres, deportes, gastronomía...

Durante este curso no contamos con profesor de ATAL ya que se ha reducido el número de alumnos nuevos de otras nacionalidades.

5) ACTIVIDADES PREVISTAS

Las actividades que por parte de la Jefatura de Estudios y en colaboración con otros órganos competentes se pretenden realizar en el presente curso escolar son:

1) Presentación antes del comienzo del régimen regular de clases de PROTOCOLO COVID-19

- **Responsables:** Equipo directivo, Departamento de Convivencia, EEP, tutores y departamento de Orientación.
- **Recursos:** Material audiovisual adaptado y diferenciado para las familias y para el alumnado con lo más significativo del Protocolo COVID-19.
- **Metodología:** Se informará a las familias y al alumnado en la presentación inicial del curso sobre el tema. Se colgará los distintos materiales audiovisuales en nuestra página Web.
- **Espacios físicos:** Espacios adaptados para realizar teleconferencias para la presentación a las familias y aulas de tutoría para el alumnado.
- **Temporalización:** Días de presentación de los diferentes grupos.

2) Presentación del Plan de convivencia en el primer trimestre a los padres, alumnos y alumnas y profesores.

- **Responsables:** Equipo directivo, Departamento de Convivencia, EEP, tutores y departamento de Orientación.
- **Recursos:** Material impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia.
- **Metodología:** Se informará a los padres en la presentación inicial del curso sobre el tema. Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web. Inclusión de la presentación del Plan de convivencia en el Plan de acción Tutorial. Presentación en las sesiones del Claustro de Profesores. Posibilidad de descargar este documento en la página Web del Centro...
- **Espacios físicos:** Aulas de tutoría. Sala de Profesores.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

3) Desarrollar, dentro del programa de acción tutorial y orientación, bloques de temas dedicados a la Inteligencia Emocional, al refuerzo de Habilidades Sociales, y a la Resolución de Conflictos Interpersonales en la ESO, en las sesiones que se determine según nivel educativo y necesidades detectadas.

- **Responsables:** Departamento de orientación y tutores de la ESO y FPB.
- **Recursos:** En cada caso el programa específico sus objetivos, los bloques de contenidos y la temporalización de las sesiones.
- **Metodología:** La Orientadora del centro, en las reuniones con los tutores correspondientes, informa de los programas y se toman decisiones sobre su realización. Los tutores aplicarán los programas en sus respectivos grupos en las horas de tutoría.
- **Espacios físicos:** despacho del Departamento de Orientación y aulas de tutorías.



4) Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.

- **Responsables:** Todo el profesorado en general y los profesores/as del grupo en particular.
- **Recursos:** Normas de convivencia del centro.
- **Metodología:** Se establecen de forma inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el profesor procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos y alumnas más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables. En la primera sesión del Claustro de Profesores/as, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.
- **Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

5) Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.

- **Responsables:** Todo el profesorado.
- **Recursos:** Decisión tomada por el Claustro para llevar a cabo una actuación coherente con todo el profesorado. Ser consecuentes con la responsabilidad contraída. Plan de convivencia y Normas de Convivencia
- **Metodología:** en las sesiones del Claustro de Profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos y alumnas. Cuando los alumnos y alumnas protagonicen comportamientos contrarios a las normas de convivencia, el profesor actuará ajustándose a las medidas contempladas en el ROF.
- **Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Todo el curso.

6) Creación de grupos de trabajo, formación en centro... en relación a la convivencia escolar: "Talleres educativos", "Mediación", "Huerto" y "Aula de convivencia" y "Aula de mejora".

- **Responsables:** Equipo Directivo, Jefa del Departamento de Convivencia, Coordinadora de EEP y profesores/as de EEP.
- **Recursos.** Material recopilado sobre el tema. Actividades elaboradas.
- **Metodología:** A través de CEP.
- **Espacios físicos:** Sala de profesores y aulas del Centro.
- **Temporalización:** 1º y 2º trimestres, en sucesivas sesiones semanales, según lo establecido en el proyecto del grupo de trabajo.

7) Actividades socioculturales

Partimos de la idea de la inclusión y unión de grupo, aspectos que consideramos que adquieren gran valor cuando hablamos de centros de secundaria, donde nos encontramos con parte del alumnado muy desmotivado y que asiste al centro porque la escolaridad es obligatoria. Por ello creemos que si intentamos que se integren dentro del centro y tengan una buena relación con sus compañeros, ayudaremos a evitar conflictos, crear un buen ambiente y lo más importante, que adquieran competencias y habilidades sociales



muy importantes para aprender a integrarse en su entorno.

- **Responsables:** Equipo Directivo, Escuela, Espacio de Paz, AMPA, AEHA, Equipo de mediadores, Asociación Eo Eo, Departamento de Convivencia, tutores y todos los profesores que lo deseen.
- **Recursos:** Documentos escritos y audiovisuales. Materiales de EEP.
- Instalaciones deportivas. Medios y espacios cedidos por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- **Metodología:** La metodología usada será de carácter participativo, dejando a la comunidad que sea la protagonista de las actividades.
- **Espacios físicos:** Aulas de tutoría y aulas específicas. Expositores de los pasillos. Pistas deportivas, espacios cedidos por el Ayuntamiento.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

8) Apoyo del profesorado de guardia y del Equipo Directivo a las aulas con problemas de disciplina:

Cuando por distintas circunstancias sea preciso un apoyo a un determinado profesor/a, el profesorado de guardia o algún miembro del Equipo Directo podrá permanecer en el aula como ayuda a este profesor.

9) Actividades de modificación grupal

Estarán destinadas a aquellas clases donde la conflictividad sea más alta, para tener conocimiento de ello, se usará como herramienta, el control del número de partes que se le ha puesto al grupo. Se contará con la colaboración de técnicos de EoEo.

Se crearán **compromisos grupales**, que tendrán un sistema de recompensas y castigos que será de carácter grupal, y para ello, se tendrán sesiones de una hora semanal con dicho grupo para mejorar el clima de la convivencia en la clase.

Para esto será imprescindible la colaboración integral del profesorado y la coordinación, para poder seguir pautas comunes.

El técnico realizará un sociograma, identificando a los líderes positivos y negativos del grupo, con los que se hará un trabajo grupal e individual.

10) Actividades de los mediadores

Están desarrolladas en el proyecto de ayuda entre iguales y son de carácter formativo, dentro y fuera del centro, y de participación en las actividades del proyecto de animación socio cultural. Para que un equipo de mediación sea efectivo y un proyecto de ayuda entre iguales útil, sus componentes deben estar formados y sentirse involucrado en las actividades del centro, por esa razón el alumnado perteneciente a este equipo podrá asistir a jornadas de formación fuera del centro y a las actividades que se celebren.

Durante el presente curso las reuniones se van a reducir considerablemente. Puntualmente nos reuniremos por nivel a partir de 2º de E.S.O. para adecuarnos al protocolo COVID.

G) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁN LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 19, LAS ACTUACIONES PREVENTIVAS Y QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCIÓN DE LA CONFLICTIVIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7, Y LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA SECCIÓN 2.ª DE ESTE CAPÍTULO.



1) Compromiso de convivencia: "tarjeta verde".

Los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia (art. 16, Decreto 19/2007; art. 10, Orden

18/julio/2007). No hay que confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos y alumnas o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia, o sugerida por el equipo educativo, el departamento de convivencia, el departamento de orientación, jefatura de estudios o por iniciativa de la familia. En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora. El tutor comunicará esta información a la familia al final de la semana a través de "la tarjeta verde", que servirá como premio al trabajo bien realizado y dará fe de que el alumno o alumna ha cumplido con sus compromisos previos.

El perfil del alumnado al que va dirigido el Compromiso de Convivencia corresponderá a alumnos y alumnas con dificultades para su integración escolar, con problemas de atención y aprendizaje que normalmente derivan en problemas de conducta.

No se suscribirán con quienes no han querido cambiar su actitud, aun habiéndose aplicado otras medidas preventivas, se muestran reincidentes y no manifiestan intención de mejorar y cuando no hay colaboración alguna de la familia.

Los contenidos de los compromisos de convivencia que podrán suscribirlas familias con el centro podrán ser algunos de los siguientes:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.
- El centro también debe adquirir compromisos con la familia:
- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

2) Ayuda entre iguales.

Muy cercana al proceso de mediación, pero sin llegar a surgir a raíz de un conflicto, la ayuda entre iguales pretende que alumnos y alumnas de cursos superiores apadrinen a alumnos y alumnas de cursos inferiores (durante el presente curso serán del mismo nivel para no mezclar los grupos burbuja). Siempre de manera voluntaria por parte de ambos tiene el fin de:



- Acoger a los recién llegados al centro y actúa como alumno acompañante.
- Facilitar una mejora de la convivencia en el grupo.
- Ayudar a sus compañeros cuando alguien se mete con ellos o necesita que los escuchen. No les aconseja, sino que los escucha.
- Ayudar a alumnos y alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y necesiten que alguien los escuche o les preste un poco de atención.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de maltrato entre alumnos y alumnas.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y alumnado.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.
- Favorecer el diálogo entre los alumnos y alumnas del centro, acercando a alumnos y alumnas de diferentes cursos y permitiendo que los alumnos y alumnas mayores sirvan de referencia a seguir por los más pequeños.

3) MEDIACIÓN.

La mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse está recogida, en art.9de la orden de 18 de julio de 2007, como medida que puede plantearse para la mejora de la convivencia.

La mediación se entiende como un proceso de resolución de conflictos en la que dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera imparcial, mediador o mediadora para llegar a un acuerdo satisfactorio. Se trata de un método que promueve la búsqueda de soluciones en las que las dos partes implicadas obtienen un beneficio evitando la postura antagónica de ganador-perdedor.

Las características de la mediación podemos resumirlas en:

- Debe existir voluntariedad por parte de las partes implicadas.
- Se rige por reglas de confidencialidad, trascendiendo de los procesos de mediación sólo aquellos aspectos que determinen las partes implicadas.
- Exige revisión y seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- Precisa de formación inicial y permanente de las personas encargadas de llevarla a cabo.
- Precisa difusión y aceptación del modelo.
- Precisa de espacios, tiempos y recursos concretos.
- Podrán derivarse situaciones de conflictos de carácter leve o medio cuando exista voluntariedad de las partes implicadas de participar en el proceso. La medida podrá aplicarse ante conflictos entre dos partes, de forma sustitutoria a una sanción. El equipo directivo y los tutores propondrán la medida. También podrán solicitar la actuación por parte del Equipo las personas implicadas en un conflicto o los padres en el caso estar afectados alumnos y alumnas. Los objetivos de la mediación son:
- Establecer de forma habitual espacios y vías de negociación para que se contemple como manera habitual de actuación y resolución de conflictos.
- Aprender a negociar y a llegar a acuerdos respetando las posiciones de todas las partes; aprender a persuadir y convencer a las personas con quienes tratamos y con quienes trabajamos.
- Aprender también a dejarse convencer, esto es, a defender la propia posición y a ser capaz de cambiarla ante argumentos de mayor peso que los propios.
- Aprender a resolver problemas colectivamente y con flexibilidad.
- Aprender a respetar los acuerdos y utilizar los instrumentos adecuados para exigir a las otras partes que también los respeten.

4) Aula de convivencia.



La posibilidad de implantación de esta medida se recoge en art. 9.1 del Decreto 19/2007 de 23 de enero reflejando que los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 20 y 23 de dicho decreto se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Por su parte la orden de 18 de julio de 2007 matiza el artículo recogiendo la posibilidad de creación siempre que el centro cuente con un número suficiente de profesores y profesoras que se encargue de la atención educativa al alumnado.

Los objetivos del aula de convivencia son:

- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Evitar la desconexión de la dinámica escolar y lagunas que puedan producir como consecuencia de la inasistencia total al centro por motivos de sanción.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.

El Aula de convivencia de nuestro centro lleva en funcionamiento casi desde la creación del centro, con alguna interrupción por falta de horas del profesorado. Desde hace cuatro cursos está coordinada por la Jefa del Departamento de Convivencia y cumple una triple función:

- 1º Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula y al que está haciendo actividades alternativas a la expulsión. Cuando es necesario, durante los recreos, se abre para realizar actividades alternativas a la expulsión atendida por las familias del alumnado afectado, profesores, técnicos superiores en prácticas de la Asociación EoEo, alumnado de la asociación estudiantil AEHA o voluntarios de bachillerato. (durante este curso no puede acceder al centro ninguna persona ajena al mismo)
- 2º Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro.
- 3º 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. Durante este curso seguimos informatizando la recogida de información usando formularios de Google.

5) Proyecto de actividades alternativas a la expulsión

Con las actividades alternativas a la expulsión pretendemos favorecer la inclusión en el instituto del alumnado afectado. Con estas actividades se quiere además intentar, en la medida de lo posible, inculcar valores sociales, educativos y culturales al alumnado destinatario de este proyecto, que son, en principio, alumnos y alumnas de cualquier curso de ESO con falta de motivación y problemas de conducta y/o comportamiento, que han perdido todos sus puntos por acumulación de partes de incidencia.

Las actividades alternativas a la expulsión que tenemos en marcha son:

- **Aula de convivencia:** El alumnado que es derivado al Aula de Convivencia para hacer actividades alternativas a la expulsión, hará durante este periodo las actividades que el Jefe de Estudios o la Comisión de Convivencia hayan impuesto. Estas actividades tendrán como objetivo mejorar las conductas que han llevado al alumnado a esta situación. Para ello EEP dispone de materiales que se usarán en estas ocasiones.
- **Realización de tareas de limpieza y servicios a la comunidad educativa:** Las tareas de limpieza pueden ser realizadas por la mañana o por la tarde.



- Por la mañana consisten en ayudar a la limpiadora a limpiar el patio a cuarta hora y por la tarde consisten en limpiar o pintar alguna dependencia del centro.
 - El alumnado se hará cargo de un documento de control de asistencia y de seguimiento que será entregado en jefatura de estudios o al tutor o tutora de clase.
- **Separación del alumnado de su grupo-clase para realizar sus propias tareas en clases de bachillerato o con miembros del Equipo Directivo:**
 - Sacar al alumno o alumna del contexto en que se encuentra y que elimine el factor refuerzo que la presencia de los compañeros y compañeras ejerce sobre su comportamiento rebelde, tiene la ventaja de permitir trabajar con él sin la presión del medio social. En principio esta medida no podrá llevarse a cabo durante el presente curso escolar debido al protocolo COVID. Esperamos que en futuras revisiones de dicho protocolo, se pueda realizar ya que suele dar muy buenos resultados.

6) Proyecto de voluntariado inducido (desarrollado en el apartado colaboración con otras entidades)

Cuando un alumno o alumna sale expulsado del centro, tiene la oportunidad de realizar durante este periodo una prestación de carácter social en uno de los centros que colaboran con nosotros. Además de evitar que en muchos casos la expulsión temporal del instituto se convierta en un premio, intentamos conseguir que el alumnado forme parte de la propia realidad del centro que lo acoge y mejore en su conducta. Estamos estudiando en que entidades podrían hacer este curso las tareas de voluntariado, ya que en los centros de la Fundación la Esperanza los residentes son especialmente vulnerables y nuestro alumnado no puede asistir.

7) Programa de Acción Integral (desarrollado en el apartado colaboración con otras entidades)

En el año 2010 firmamos con la Asociación Juvenil "EO, EO" un convenio de colaboración para la puesta en marcha de un "**Programa de Acción Integral**". Los objetivos de este programa son, entre otros, intervenir con jóvenes en riesgo de exclusión social, dinamizar talleres alternativos y ocupacionales dentro del centro, dinamizar el centro mediante actividades socioculturales, y de ocio y tiempo libre, desarrollar proyectos para disminuir conflictos, colaborar en las actividades propuestas por los distintos departamentos, coordinar acciones conductuales con la jefatura de estudios, potenciar la participación juvenil y dinamizar los distintos grupos, dinamizar el aula de convivencia en la búsqueda de otras alternativa reducir las expulsiones en el centro, crear alternativas a la expulsión, coordinar acciones con los padres, ... todo ello, bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

8) AULA DE MEJORA DE LA CONDUCTA Y DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Por otra parte, nos hemos dado cuenta de que una parte del alumnos y alumnas no obtiene respuesta suficiente con asistir a un taller durante una hora semanal, necesita una atención individualizada de forma más continua y duradera. Es por ello, por lo que hace cuatro cursos pusimos en marcha el aula de mejora de la conducta y del rendimiento escolar, que para abreviar llamamos AM. Se trata de un espacio de atención educativa y de aprendizaje emocional para alumnos y alumnas con comportamientos sistemáticamente perjudiciales para la convivencia. Se pretende facilitar al alumno o alumna herramientas para cambiar su conducta desajustada y prevenir el fracaso escolar. Aquí un equipo de profesores atenderá durante dos semanas de forma individualizada como máximo a seis alumnos y alumnas y alumnas que deben comprometerse a mejorar su conducta y rendimiento académico.

Esta medida no podrá llevarse a cabo durante el presente curso escolar debido al protocolo COVID.



H) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.

Los **delegados de clase** son alumnos que representan al resto de sus compañeros. Estos mismos los eligen y les convierten en portavoces del aula. Pero esta no es la única de sus funciones. Trasladan al personal docente o de dirección las inquietudes de los estudiantes, preparan las reuniones de aula, forman parte de la junta de delegados y acuden a las reuniones de seguimiento, que evalúan la marcha del curso.

Cualquier alumno puede ser delegado de clase y votar a su candidato. De esta votación, directa y secreta, saldrán dos nombres: **el más votado será el delegado/a, mientras que el segundo que acumule más votos será el subdelegado/a**. Ambos tienen unas funciones que cumplir durante todo el curso escolar, ya que su mandato se decide al comienzo del año académico (durante el primer mes) y termina con la finalización del curso. Son figuras destacadas en los cursos de educación secundaria. En general, el delegado/a se erige en portavoz de sus compañeros/as, mientras que el subdelegado/a le sustituye cuando esté ausente o enfermo y le apoya en sus funciones.

1) Funciones del delegado en Secundaria

Asisten a la Junta de delegados, exponen sugerencias y reclamaciones del grupo y velan por su buen funcionamiento. Sus funciones son

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el equipo educativo del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para la buena marcha del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Todas las funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

2) Junta de delegados y delegadas

Las juntas de delegados son comunes en todos los institutos de Educación Secundaria. Las componen representantes de los alumnos/as de todos los grupos y los representantes de los alumnos/as en el consejo escolar. La junta cuenta con un espacio apropiado dentro del colegio donde reunirse, bien de manera habitual o cuando suceda algún hecho especial que así lo requiera. Serán convocados por Jefatura de Estudios y el departamento de Convivencia.

Las **juntas** se reúnen antes y después de las reuniones del consejo escolar. En estos encuentros trasladan las inquietudes, propuestas y problemas de los grupos y conocen las decisiones o conclusiones sobre los temas tratados, que dan a conocer luego al resto de compañeros

También tienen la posibilidad de transmitir sus preocupaciones acerca de la celebración de pruebas y exámenes; desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas; reclamaciones por abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto; alegaciones y reclamaciones sobre la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as; sanciones a los alumnos/as por la comisión de ciertas faltas; y, en general, "actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as".



3) Elección del delegado o delegada de clase

Todos los estudiantes de un grupo eligen por votación a los delegados o delegadas de clase. Los delegados/as se eligen por votación. Son los jefes de estudio quienes organizan y convocan estas elecciones, "en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar", establece la citada normativa. Puesto que no siempre hay candidatos para cubrir estos cargos o puede haber indicios de que los propuestos no cumplirán su misión con todas las garantías, se puede revocar a los elegidos, "previo informe razonado dirigido al tutor", si así se decide por mayoría absoluta de los alumnos del mismo grupo que les eligieron.

I) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

La figura de los delegados y delegadas de padres y madres se regula en la Orden de 20 de junio de 2011.

a) Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por **mayoría simple mediante sufragio directo y secreto**, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

b) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.



J) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA, SEGÚN SE DISPONE EN EL ARTÍCULO 11.

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.

Durante este curso la coordinadora de EEP y la Jefa del departamento de convivencia se están formando en el curso organizado por el CEP: "GESTORES DE CONVIVENCIA" y asistirán a las Jornadas de MEDIACIÓN organizadas por la RED DE MEDIACIÓN MALAGUEÑA ya que formamos parte de la RED PROVINCIAL DE MEDIACIÓN. Recibimos formación de mediación a través del GDR, una sesión cada curso. Este curso continuamos aunque de forma virtual.

Nuestro centro forma a sus mediadores dentro de nuestro IES a través de las reuniones semanales (durante este curso escolar los Jueves durante el recreo en el aula 5) y fuera de nuestro IES en las jornadas de MEDIANDO, son dos jornadas una INICIAL para los mediadores de 2º de ESO y otra avanzada para los mediadores de 3º y 4º de E.S.O; organizadas por el grupo de desarrollo rural del Guadalhorce, donde a través del área de Juventud nos convocan a los centros de secundaria del Valle del Guadalhorce. Este curso se hará virtualmente. Llevamos en este programa desde el curso 2012-2013.

Programación de las actividades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen.

A lo largo de todo el curso nos reunimos semanalmente los departamentos de Orientación, Convivencia y la coordinadora de Igualdad y EEP. En estas reuniones planificamos por niveles en que formar a nuestro alumnado según las necesidades detectadas. Hemos solicitado el Plan Director, Forma Joven, formación en Igualdad al Área de la Mujer del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre...

Nuestro alumnado recibirá charlas de Bullying, Cyberbullying, Alcohol, Consumo de Drogas, prevención de violencia de Género, Uso de Internet... Todo ello coordinado con nuestro DACE.



Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, Modalidad FORMA JOVEN en el ámbito educativo (coordinado por: orientadora escolar).

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, asociaciones de madres y padres. En esencia, la estrategia consiste en 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. Nuestro programa integra actuaciones en las 5 líneas de intervención: estilos de vida saludable, sexualidad y relaciones igualitarias, educación emocional, uso positivo de las TIC y prevención del consumo de alcohol, cannabis y otras drogas. Forma Joven, en nuestro centro se integra con el plan de convivencia, estableciendo propuestas coordinadas, y ambos se implementan a través del plan de acción tutorial.

PLAN DIRECTOR para la Convivencia y la Mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos (coordinado por la orientadora escolar).

Un funcionario designado en cada Comisaría Provincial asume la responsabilidad de la ejecución del Plan en su ámbito territorial, remitiendo periódicamente al Coordinador Nacional un informe respecto de las actividades llevadas a cabo en cada uno de los centros escolares, así como respecto de la situación de seguridad en el entorno escolar en cada demarcación policial y el grado de implantación del Plan.

La ejecución de las diferentes líneas de actuación diseñadas por el Plan Director, es responsabilidad del Delegado de Participación Ciudadana de cada Comisaría (provincial, local o de distrito), con la colaboración de aquellos funcionarios que, para el desempeño de cualquier actividad específica, se determine por el responsable de la plantilla.

A través del plan director, nuestro centro cuenta con la colaboración de la policía nacional y la guardia civil para abordar temas relacionados con el acoso escolar; adicciones: drogas, ludopatía, nuevas tecnologías; bandas juveniles; racismo, discriminación e intolerancia; violencia contra la comunidad escolar y los centros (hurtos, robos, vandalismo); violencia sobre la mujer; internet y redes sociales y posibilidades de denuncia y comunicación a las fuerzas y Cuerpos de Seguridad de aquellos hechos que afecten a la seguridad de los menores. Las actividades se materializan en el propio centro escolar a través de charlas impartidas por expertos a los diferentes grupos de alumnos, según los temas solicitados para cada nivel educativo.

La oferta se materializa en las siguientes acciones:

1. Reuniones de la comunidad educativa con expertos policiales para hablar de los problemas de seguridad que más preocupan y buscar soluciones.
2. Charlas a los alumnos sobre problemas de seguridad que les afectan como colectivo. Las cinco charlas seleccionadas para proporcionar a los menores y jóvenes información general sobre aquellos problemas de seguridad que pueden afectarles, son las siguientes:
 - Acoso escolar.
 - Drogas y alcohol.
 - Bandas violentas, racismo e intolerancia.
 - Violencia sobre la mujer y discriminación (incluida por Instrucción 9/2009).
 - Riesgos asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales.
3. Acceso permanente a un experto policial al que consultar cualquier problema relacionado con la seguridad o la convivencia en el centro escolar.



4. Incremento de la presencia policial en los centros educativos y sus entornos.
5. Actividades complementarias dirigidas a incrementar la concienciación de los menores y los jóvenes con la labor y actividad policial.

Al objeto de mejorar el conocimiento que tienen los alumnos de los Cuerpos Policiales, de la actividad que desarrollan y de la labor fundamental que prestan en beneficio de la comunidad en general, fueron programadas para su ejecución fuera del entorno escolar las siguientes actividades:

- Jornadas de puertas abiertas en dependencias policiales.
- Exhibiciones de Unidades policiales (Caballería, Guías Caninos, GOES, etc.).
- Exposición de material policial (Policía Científica, Documentación, Automoción, etc.).
- Concursos literarios o de dibujos sobre temática policial.

ESCUELAS MENTORAS

El programa tiene como objetivos dar visibilidad a buenas prácticas educativas realizadas en los distintos centros educativos que sirvan de referencia a otros centros en cuyo proyecto se plantean la innovación en metodologías y dinámicas de aula y fomentar en el profesorado el análisis, la reflexión y la investigación de su práctica profesional, así como potenciar nuevos espacios de encuentros formativos y educativos plenamente vinculados a los contextos reales de aprendizaje.

Escuelas mentoras es un programa de formación del profesorado que pretende ser un espacio abierto de intercambio y comunicación de experiencias docentes contextualizadas en los propios centros docentes. A través de dicho programa el profesorado de los centros, que está participando en planes y proyectos a nivel autonómico, estatal o europeo podrá conocer de primera mano experiencias de otros centros en los que se están desarrollando planes o proyectos similares.

Nuestro centro participa como Centro Mentor, dando a conocer nuestro proyecto de Mejora de la Convivencia y del Rendimiento escolar, haciendo hincapié especialmente en el aula de Mejora. Durante el curso anterior formamos a dos centros Telémaco: IES Costa del Sol e IES Universidad Laboral, los dos lo presentaron en sus centros e iniciaron el proyecto en ellos. La Universidad laboral continua con él.

El curso pasamos continuamos como centro mentor y formamos al IES Guadalmedina viéndose el programa parado por el confinamiento y dándose por terminado antes del 20 de noviembre del presente curso.

K) LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El Plan se difundirá a todos los sectores de la Comunidad Educativa utilizando diferentes cauces:

- Charlas coloquio dirigidas a las familias.
- Sesiones del Claustro de Profesores.
- Página Web del Centro...

Respecto al seguimiento y evaluación se realizará un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.

Se llevará a cabo una encuesta final cuyo objetivo será obtener información acerca de las opiniones de toda la comunidad educativa acerca de la convivencia del centro escolar.

En el siguiente enlace se puede observar los resultados de la encuesta realizada el curso pasado.



https://drive.google.com/file/d/1_t2Gt5Bent0NwGY2NcaEwB8ziGumav7r/view?usp=sharing

L) EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

Durante el presente curso debido a la situación que estamos viviendo no podemos hacer uso de este proyecto aunque lo mantenemos por si mejora o cambia dicha situación, mientras tanto nos adaptamos al protocolo COVID de nuestro centro. Aun así, seguimos buscando nuevas entidades de colaboración para un futuro próximo.

PROYECTO DE VOLUNTARIADO INDUCIDO

JUSTIFICACIÓN

Aunque en nuestro Centro existe un gran interés por evitar las expulsiones, en algunas ocasiones estas se producen, aunque no queramos y hayamos puesto diferentes medios para evitarlas. Somos conscientes de que no es una medida educativa y los resultados no son nada optimistas. La experiencia viene demostrando que el alumnado que entra en esa dinámica es casi imposible que cambie de actitud. Por esta razón, ponemos en marcha este proyecto, respaldados por la legislación vigente sobre convivencia de la Junta de Andalucía, recogida en la orden de 20 de junio de 2011, donde se establecen mecanismos para la mejora de la convivencia en los centros educativos.

Este proyecto que hemos llamado “voluntariado inducido” se realiza de forma conjunta con la Asociación juvenil “Eo-Eo” de nuestra localidad. Se plantea que el alumnado “expulsado” realice actividades de voluntariado en una serie de entidades colaboradoras como son una residencia de día para personas mayores, un centro de atención especial, y aquellos otros disponibles en nuestro entorno. Es importante la colaboración y autorización de las familias, a la cual se informa de la propuesta y finalidad que se persigue. Suelen estar muy de acuerdo. Se trata de otra puerta abierta a vivencias constructivas y muy enriquecedoras.

Con estas tareas de voluntariado pretendemos que el alumnado expulsado ocupe su tiempo en una actividad diferente. Si un alumno o una alumna tiene que quedarse en casa una semana o más sin acudir al instituto, como educadores nos podemos plantear la siguiente pregunta: ¿es esto un castigo realmente? La respuesta no está tan clara. Son muchas las actividades atractivas que se pueden realizar: jugar a la play, ver la televisión, entrar en internet, levantarse tarde, salir a pasear con la bici..., sobre todo si no hay una figura de autoridad y ambos padres trabajan. Por tanto, podríamos llegar a pensar que más que un “castigo”, la expulsión es un “premio”.

Cuando planteamos a los jóvenes esta alternativa les ofrecemos una oportunidad para madurar, de abrir los ojos a otra realidad que es, por lo menos, distinta de la que ellos viven. Participar en un proyecto social de ayuda a los demás implica un compromiso que está por encima de los propios intereses. Ofrecer ternura, paciencia, respeto por las diferencias es aprender que uno no es “el ombligo del mundo”. Descubrir que podemos dar amor y compartirnos con otros es crecer y ganar calidad personal.

Estos chicos y chicas que en el instituto muestran conductas de inadaptación, que no encuentran su sentido, y que, por lo general, suelen presentar baja autoestima y muchas llamadas de atención, de repente, se ven valorados, útiles, queridos y necesitados. Estas actividades ayudan a cambiar la percepción que tienen de sí mismos.

Es curioso escuchar los comentarios que recibimos, tanto por parte del Centro a donde acuden a hacer sus “prácticas”, como por parte del alumnado. Los Centros suelen estar muy satisfechos con su trabajo y su actitud. Se implican con nosotros, dirigen su actuación y les exigen responsabilidad. Todo ello con una gran dosis de cariño.

Por lo que respecta a los chicos y chicas es muy gratificante escuchar sus comentarios al terminar. Se sienten orgullosos y orgullosas de sí mismos, presumen de su experiencia y quieren volver pero “de visita”. Recuerdan esta experiencia con mucho cariño, no la perciben como “castigo”.



Para reflejar este sentimiento del que hablamos, qué mejor que este comentario de una de las alumnas que “visitó” el Centro de atención especial y estuvo trabajando durante 15 días con personas con discapacidad. Nos dijo: ¿Cuándo voy a ir a ver a “mis chicos”? ¡Los echo de menos!

ENTIDADES COLABORADORAS

Desde la Asociación Juvenil “Eo,Eo” se pretende colaborar con el IES Huerta Alta en sus tareas sociales y educativas, para lo cual, pone a disposición del centro de forma gratuita la elaboración de este proyecto para la mejora de la conducta de los menores.

A su vez, esta entidad y el centro educativo crearán un convenio de colaboración conjunta para que el alumnado realice, durante el periodo de expulsión, tareas de voluntariado en alguno de los centros de carácter social existentes en el municipio.

Estos centros son:

- **Fundación la Esperanza:** Esta fundación cuenta en Alhaurín de la Torre con un centro diurno de mayores, que se encuentra cerca del IES Huerta Alta, con un centro de discapacitados y con una residencia de mayores en la Alquería. (Este curso no es viable por la vulnerabilidad de los residentes de estos centros).
- **Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.** Se ha convenido con la concejalía de Juventud y Deportes para que el alumnado que tenga especiales dificultades también pueda hacer su voluntariado en estos centros.
- **Entidades sin ánimo de lucro: CARITAS** y otras asociaciones de beneficencia colaboran para que los alumnos y alumnas puedan asistir a colaborar.

OBJETIVOS:

- Mejorar la conducta del alumno/a en el centro educativo.
- Implicar a la familia en la educación del alumno/a.
- Adquirir conciencia social y colaborar con proyectos sociales del municipio.
- Fomentar el voluntariado social sin recibir nada a cambio.
- Inculcar valores de respeto, tolerancia, cariño, entre otros al alumnado afectado y a los usuarios a los que se dirige su acción.
- Potenciar las habilidades sociales.
- Trabajar la escucha activa y el afecto hacia los demás.

DESTINATARIOS

Los destinatarios serán aquellos alumnos y alumnas que tengan medidas disciplinarias graves y que desde el centro se decida que deben ser sancionados con la expulsión. Para hacer las tareas de voluntariado, los casos deben ser estudiados individualmente por Jefatura de Estudios en colaboración con el animador del centro, para constatar que el alumno o alumna cumple el perfil y determinar el centro de referencia al cual deberá ser asignado.

METODOLOGÍA

El alumnado afectado por esta medida deberá tener voluntariedad y predisposición, presentando una buena actitud ante los usuarios del centro donde realice el voluntariado. En este sentido, se les facilitará previamente algunas habilidades sociales básicas y nos coordinaremos constantemente con el centro y sus responsables.

En caso de que el alumno o alumna no actúe con corrección, se le ampliará la medida disciplinaria, siendo privado de acudir al centro de voluntariado, ya que, siempre debe primar la buena relación entre las partes.

Es importante la implicación de la familia, que deberá estar de acuerdo en que el alumno o alumna acuda al centro. Para ello, deberá de firmar y comprometerse conforme al modelo que aparece en la orden 20 junio de 2011.



A su vez, el técnico tendrá contacto diario con el centro y llevará el seguimiento de la evolución del alumno o alumna. Se creará también un modelo de ficha que el centro deberá rellenar al finalizar el voluntariado, mientras que el alumno o alumna deberá firmar una hoja de asistencia diaria.

RECURSOS

Los recursos serán los propios del centro y la colaboración y buena voluntad de las partes. Para ello, existirá un seguro de responsabilidad civil que se hará cargo en caso de que ocurra algún incidente. Para dicho proyecto los recursos son más metodológicos que materiales y económicos.

EVALUACIÓN

La evaluación de la consecución de los objetivos se realizará mediante distintos métodos:

- Observar si el alumno o alumna ha adquirido las competencias y habilidades sociales para relacionarse sin ocasionar problemas.
- La colaboración por parte del centro, la información y valoración que facilite por escrito del alumnado
- Registro de firmas del alumno o alumna de la hora de entrada y salida.
- La puntualidad y el respeto.

Toda esta información se recogerá a lo largo del proceso de seguimiento, para lo cual, el técnico visitará en horario de mañana los distintos centros en los que se encuentre el alumnado haciendo tareas de voluntariado.

La información recogida se facilitará al Jefe de Estudio, en el caso de ser desfavorable, se modificará la medida sancionadora.

ANEXOS

ANEXO 1: Modelo de acuerdo para atención del alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

ANEXO 2: Informe

ANEXO 3: Recogida de firmas



ANEXO I: MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO

Por parte del centro: <input type="checkbox"/> Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo. <input type="checkbox"/> Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado. <input type="checkbox"/> Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido. <input type="checkbox"/> Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa. <input type="checkbox"/> Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora. <input type="checkbox"/> Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello. <input type="checkbox"/> Otros:	
5	ALUMNADO ATENDIDO
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.:
Observaciones: Horarios:	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.:
Observaciones:	
Denominación del centro: Persona de referencia del centro: Firma y sello.	Autorización del centro. Como responsable del centro admito a tener al voluntario del centro anteriormente citado, comprometiéndome a informar de cualquier incidencia que indique desde la entidad colaboradora.
6	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO
Nombre: _____, cualificación profesional: _____	Nombre: _____, cualificación profesional: _____
7	DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO
Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.	
En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.:	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.:



ANEXO 2. Recogida de Datos INFORME

Nombre y apellidos	
Edad	
Curso	
Teléfono contacto	

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO/A

RECOMENDACIONES A TRABAJAR (marcar con una cruz)

	Habilidades Sociales		Control de ira
	Respeto hacia los demás		Empatía
	Asertividad.		Cariño
	Respeto		Comunicación
	Emociones		Otras:

Observaciones

Jefatura de Estudios

Técnico "Eo,Eo"

Fdo.

Fdo.



ASOCIACIÓN EOEO. PROYECTO DE ACCIÓN INTEGRAL.

Descripción del proyecto de Acción Integral.

El Programa de Acción Integral está realizado por el técnico profesional de la Asociación Juvenil "Eo,Eo" Daniel Vega Mengibar y el departamento de Convivencia del IES Huerta Alta.

Se pretende trabajar con aquellos menores que se encuentren dentro y fuera del programa para realizar una intervención socio-educativa de forma integral, tanto en horario lectivo como fuera del horario, en su domicilio. Esta intervención está recogida y evaluada, pretendiéndose erradicar la situación de riesgo en la infancia, a la vez que aumentar a nivel cognitivo.

Con este tipo de proyecto, existe una colaboración y coordinación absoluta entre el centro educativo IES Huerta Alta y la Asociación Juvenil "Eo,Eo". Esta facilitará un educador en horario lectivo para que realice las intervenciones pertinentes a la vez que sirva de apoyo a los profesores para trabajar la convivencia dentro y fuera del centro escolar. Este curso contamos con Luis Samuel García Camino por parte de la Asociación EoEo.

Descripción de la entidad

La Asociación Juvenil Eo,Eo con domicilio social en C/ Albaicín No 6 en Alhaurín de la Torre y número de registro 52940 y con CIF: G-92695477, censada en el registro estatal del ministerio de interior, en el año 2003.

Con un currículo de actuación y trabajo bastante amplio, debido a que ha realizado proyectos en distintos organismos tanto públicos como privados, entre los que destaca: programa de intervención social en las barriadas de la localidad, reducción de riesgo, prevención de drogas, equipo técnico educador, proyectos formativos en prisiones, educadores de calle, campamentos, escuelas de valores, etc...

Actualmente desarrolla un proyecto en el IES Huerta Alta, denominado Programa de Acción Integral, (PAI).

Justificación del proyecto.

El Proyecto de Acción Integral, (PAI) surge en el curso escolar 2009/10 debido a la realización de unas prácticas de animador sociocultural dentro del centro que lo había solicitado a través de los Servicios Sociales Especializados, es por ello, que destinan un técnico para la realización de las actividades pertinentes y colaborar con el centro creando canales de comunicación entre los Servicios Sociales y el Centro Educativo.

Después de ubicar el trabajo y concretar durante ese año de práctica, el siguiente año a petición del centro y de forma convenida entre el centro educativo y la Asociación Juvenil "Eo,Eo" se crea un convenio anual de colaboración, con unos acuerdos que firman el presidente de la entidad y el director del centro. Como característica importante la entidad dispondrá de los recursos humanos, haciéndose cargo de la remuneración económica del técnico y en las condiciones laborales conforme a la ley, a su vez, el centro dispondrá de un aula y de los materiales pertinentes.

Debido a la colaboración de esta entidad con el ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, este ha dispuesto a lo largo del curso escolar materiales y medios humanos, para la realización de ciertas actividades, como han sido el día de la Paz, actividades puntuales, Radio Juventud, etc.

Objetivos del proyecto.

1. **Objetivo General: Mejorar la convivencia dentro del centro educativo**
 - 1.1. Facilitar a los alumnos/as que no quieran estudiar los talleres educativos en el horario lectivo
 - 1.2. Generar contratos y compromisos colectivos para cambiar conductas inadecuadas en los distintos grupos.
 - 1.3. Potenciar de Habilidades Sociales
 - 1.4. Aprender a la resolución de conflictos de una forma no agresiva.
 - 1.5. Estudiar cuales son los problemas mas habituales de los alumnos y darle solución a sus demandas.
 - 1.6. Crear alternativas educativas al aula de convivencia y la expulsión del centro.
2. **Objetivo general: Potenciar actividades sociales, culturales y educativas dentro del IES Huerta Alta, en colaboración con los distintos departamentos**



- 2.1. Dinamizar las actividades de coeducación.
 - 2.2. Colaborar con la biblioteca del centro para las actividades culturales.
 - 2.3. Fomentar los distintos grupos no formales de teatro del centro educativo.
 - 2.4. Crear actividades para la “Escuela de Paz”.
 - 2.5. Colaborar con el departamento de Actividades Extraescolares.
 - 2.6. Coordinar de forma regular las actividades con los distintos departamentos.
 - 2.7. Realizar actividades de educación ambiental.
3. **Objetivo general: Intervenir de forma específica con aquellos menores que presente graves problemas de adaptación a las normas del centro educativo.**
- 3.1. Crear proyectos socioculturales para la mejora y modificación de conductas disruptivas a las normas del centro.
 - 3.2. Escuchar cuales son las demandas de los menores y satisfacer en las medidas de lo posible sus necesidades
 - 3.3. Mediar entre los alumnos y profesores aquellos conflictos surgidos.
4. **Objetivo general: Fomentar los distintos grupos formales y no formales dentro del centro educativo.**
- 4.1. Crear una Asociación Estudiantil dentro del centro educativo (AEHA)
 - 4.2. Dinamizar actividades entre los grupos informales del centro educativo
 - 4.3. Realizar de forma periódica reuniones con los delegados
 - 4.4. Informar a los alumnos del consejo escolar de las necesidades y demandas de los alumnos
 - 4.5. Colaborar en las actividades que organice el AMPA del IES Huerta Alta.
5. **Objetivo general: Facilitar a los profesores habilidades para mejorar la convivencia dentro del centro**
- 5.1. Realizar reuniones de coordinación con los profesores.
 - 5.2. Informar de las demandas de los alumnos/as del centro educativo.
 - 5.3. Facilitar la opinión técnica en las distintas reuniones educativas.
 - 5.4. Colaborar con los tutores/as del centro a nivel conductual.

Metodología.

La metodología que ha usado el animador sociocultural a lo largo del año ha sido de carácter participativo, dejando a la comunidad que sea la protagonista de las actividades, interviniendo en aquellos casos que se ha solicitado, a la vez que ha mediado en los conflictos entre los alumnos y los profesores.

Se ha trabajado intensamente con algunos líderes grupales, intentando en la medida de lo posible, mediante refuerzos positivos ganar la confianza para inculcarles las normas de convivencias del centro, para ello, ha sido necesario usar el horario lectivo y fuera del mismo, complementándolo con actividades deportivas por las tardes, acompañando a estos menores para ganarse la confianza del alumno/a y buscar el cambio.

En otros casos ha existido una coordinación con la familia para llevar proyectos de carácter individual y crearles hábitos de vida saludable, mediante el refuerzo de actividades extraescolares, se ha potenciado habilidades de aquellos alumnos/as a lo largo del curso

A los alumnos que han presentado más problemas de disciplina se ha trabajado en un principio a nivel grupal y después a nivel individual para trabajar las normas y límites, en algunos casos ha sido posible y en otros casos ha fracasado.

A su vez, se ha cogido una clase en la cual el primer trimestre había tenido más problemas de disciplina respecto a los partes, y se ha usado una economía de fichas colectiva, teniendo como indicador el número de partes que tenía la clase, y reforzando cuando este estaba por debajo de un número. Los resultados han sido bastante positivos, debido a que al inicio era el curso que mas partes disciplinarios tenía y después ha disminuido considerablemente.

Se han fomentados aquellos grupos formales que existían dentro del centro educativo a la vez que los grupos no formales, dándoles la importancia que han requerido, para ello, se han generado canales de participación dentro del centro con formación y la consecución de una Asociación Estudiantil.



A lo largo del curso el animador ha utilizado distintas técnicas y dinámicas para conseguir los objetivos planteados, como son: técnicas grupales, dinámicas, trabajos colectivos, economía de fichas, técnicas de modificación de conducta, roll-play, sociogramas, etc...

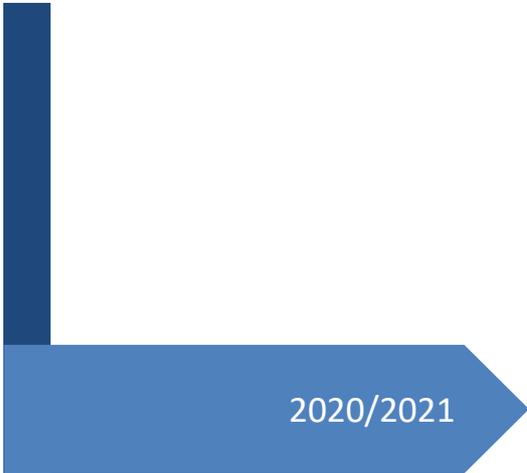
Destinatarios.

Los destinatarios han sido a varios niveles:

- **Alumnado:** Un total de 780 alumnos/as del centro IES Huerta Alta, indistintamente del grupo en el que se encontraba, o bien se les ha atendido en el aula de animación cualquier demanda o ha participado en alguna actividad.
- **Profesorado:** Se ha intentado en la medida de lo posible de que los profesores del centro se involucren en distintos proyectos que han surgido a lo largo del curso escolar, a la vez que se ha colaborado con ellos, mediando entre los alumnos en los conflictos surgidos.
- **Familias:** Algunos alumnos/as con características más específicas se ha trabajado a nivel sociofamiliar, involucrándolos dentro del programa y orientando en la medida de lo posible.
- **Entidades Públicas y/o privadas.** Se ha trabajado en algunos casos con las entidades públicas o privadas del municipio, siendo un recurso fundamental para poder realizar algunos proyectos como el de Voluntariado Inducido, o la colaboración mediante los materiales del ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

M) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12

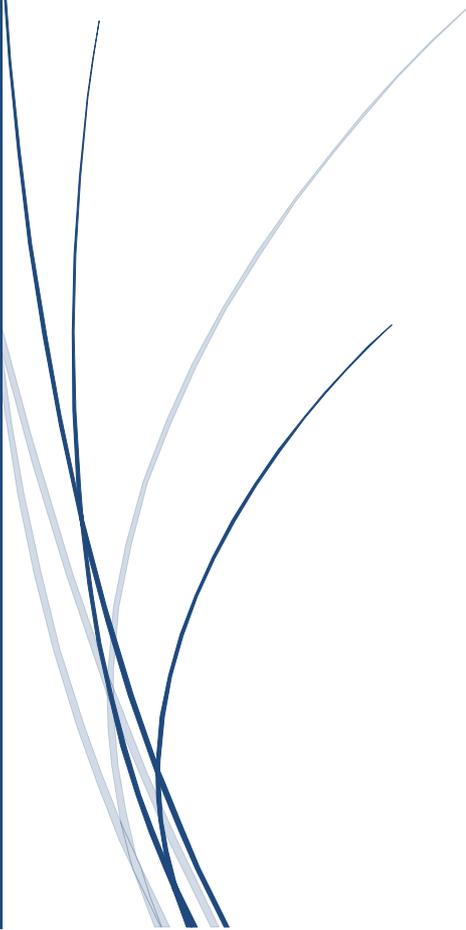
- Partes de 1 punto o LEVES: Al acumular 3 partes LEVES, el tutor lo anotará en SÉNECA como “conductas contrarias para la convivencia” siguiendo la ruta del menú izquierdo “Alumnado>Part Centros Seguimiento de la Convivencia>Alumnado incidente conductas contrarias y graves”, se elige año, curso y unidad y del listado de alumnos y alumnas/as se escoge al alumnado en cuestión y se pulsa en “nueva conducta grave/contraria” y se rellena la información que se solicita. Para que la información quede guardada hay que pulsar el signo , de la esquina superior derecha.
- Partes de 2 o 3 puntos o GRAVES. Cada parte de este tipo lo anotará el tutor en SÉNECA como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia”, siguiendo la misma ruta anterior, pero cambiando la denominación de la conducta.

A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points to the right from the bar, containing the text '2020/2021'.

2020/2021

Reglamento de organización y funcionamiento.

IES HUERTA ALTA 2020/21

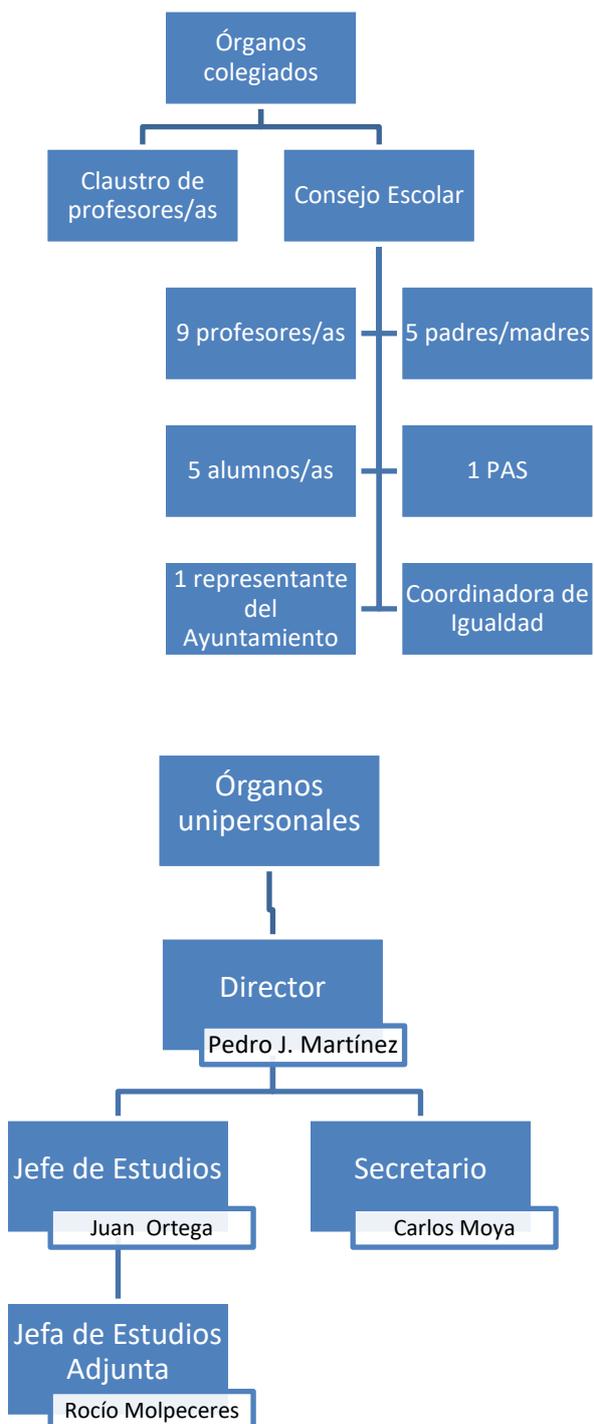
A decorative graphic consisting of several thin, curved lines in shades of blue and grey, resembling stylized grass or reeds, located in the bottom left corner of the page.

- A. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- B. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.
- C. LOS 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.
- D. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.
- E. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.
- F. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.
- G. EN LOS INSTITUTOS CON ENSEÑANZAS PARA PERSONAS ADULTAS O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR, LA ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE ALUMNADO Y DE LAS ENSEÑANZAS QUE CURSAN.
- H. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28.5.
- I. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.
- J. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO
- K. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

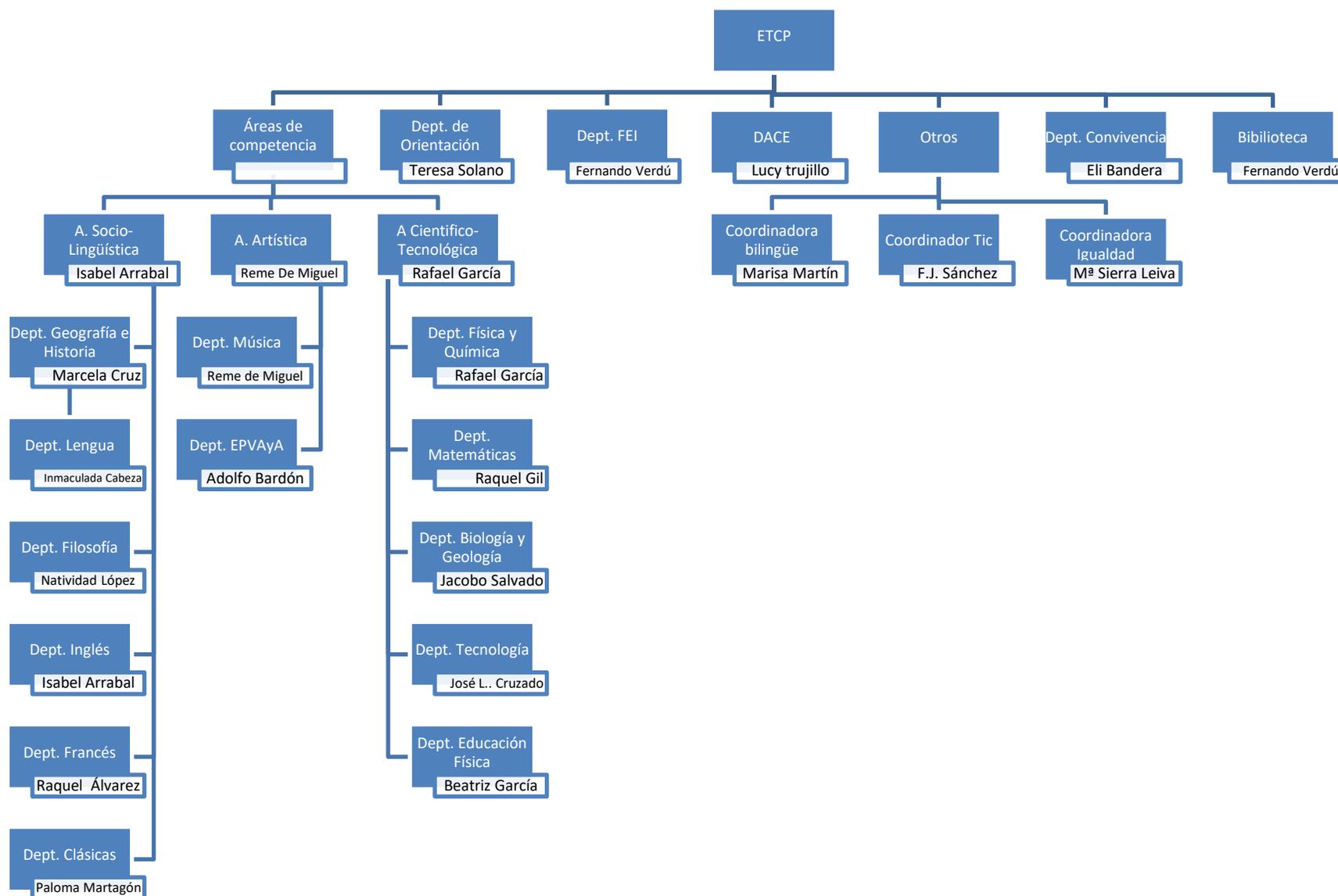
A. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

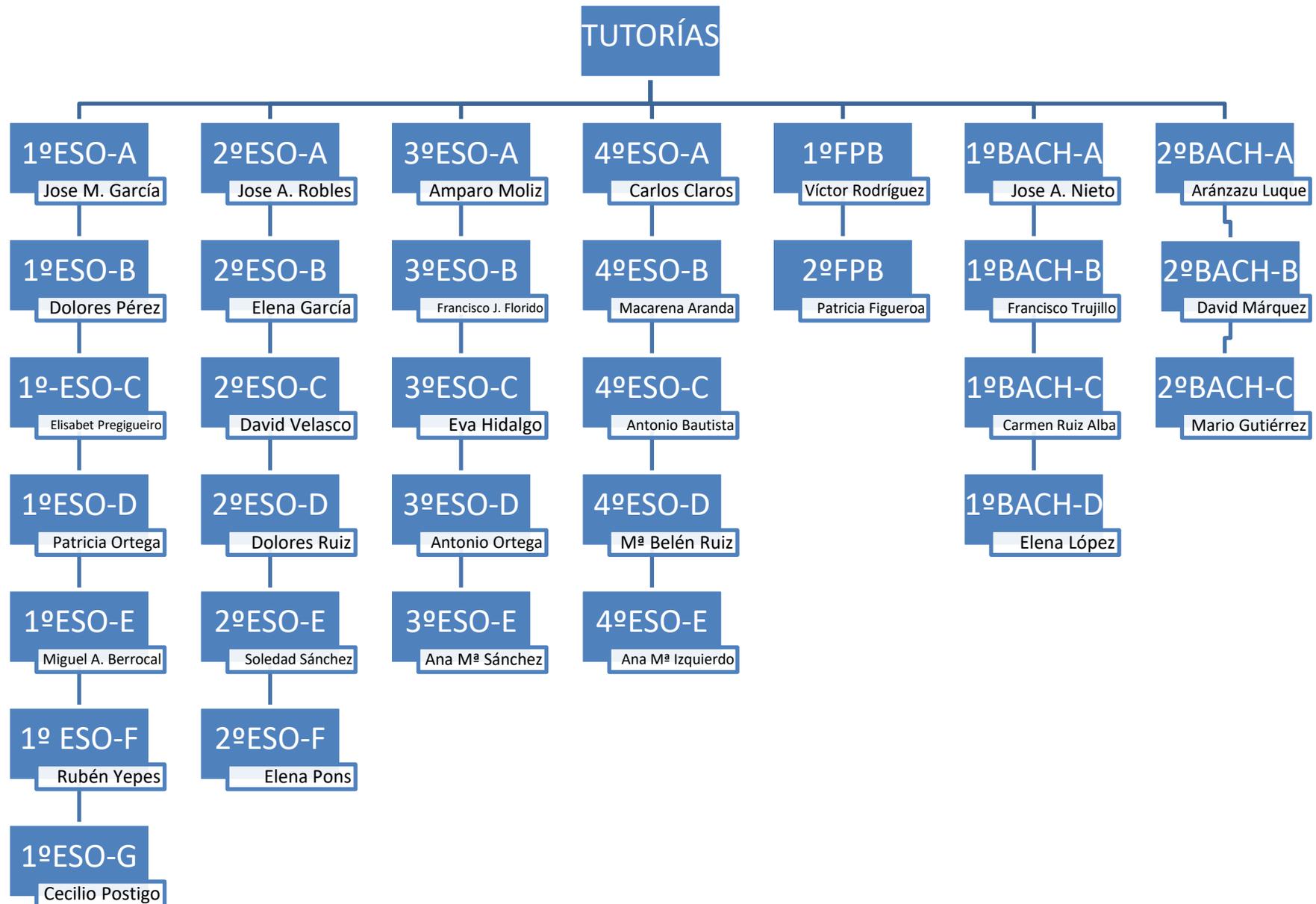
La estructura organizativa del IES Huerta Alta puede consultarse en los siguientes gráficos:

Órganos de gobierno



Órganos de coordinación didáctica





1. El consejo Escolar.

El consejo escolar del IES Huerta Alta está formado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, seis profesores/as, cuatro madres, el secretario, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar y la persona coordinadora del Plan de Igualdad, estos dos últimos miembros con voz y sin voto. Se detalla a continuación los nombres de los componentes del actual consejo escolar:

- Madres:
 - Lourdes Bonilla Fernández.
 - Erika Devresse.
 - Ana Fernández Cid.
 - Isabel Marín Sánchez.
- Profesores/as:
 - Elisabeth Bandera Pacheco.
 - Isabel Barrau Mateos.
 - Antonio Bautista Garrigós.
 - Marcela Cruz Andreotti.
 - Dolores Pérez Ortega.
 - M^º Luz Trujillo Pérez.
- Representante del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- Director:
 - Pedro J. Martínez Martín.
- Jefe de Estudios:
 - Juan A. Ortega Barrionuevo.
- Secretario:
 - Carlos Moya Gordillo
- Coordinadora de Igualdad
 - M^ª Sierra Leiva Carmona

Las convocatorias del consejo escolar se harán por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros, mediante correo electrónico a todos sus integrantes en el plazo que marca la ley, en caso de no haber cuórum en la primera convocatoria, se reunirá en segunda convocatoria 30 minutos después siempre que haya la mitad más uno de sus miembros.

La comisión permanente está formada por:

- Director: Pedro J. Martínez Martín.
- Jefe de Estudios: Juan A. Ortega Barrionuevo.
- Un profesor: Antonio Bautista Garrigós.

La comisión de convivencia está formada por:

- Director: Pedro J. Martínez Martín.
- Jefe de Estudios: Juan A. Ortega Barrionuevo.
- Dos profesoras: Isabel Barrau Mateos y Elisabeth Bandera Pacheco.
- Dos madres: Dña. Lourdes Bonilla Fernández y Erika Devresse.

2. El Claustro de profesores.

Está formado por todos los profesores/as del centro, la asistencia es obligatoria. Las convocatorias las realizará el secretario del centro, por orden del Director, mediante correo electrónico en el plazo que marca la ley e irán acompañadas del orden del día, en caso de no haber cuórum en la primera convocatoria, se reunirá en segunda convocatoria 30 minutos después siempre que haya la mitad más uno de sus miembros. Se reserva la tarde del martes para la celebración de los claustros, aunque podrá utilizarse otra tarde si fuese necesario.

3. El Equipo Directivo.

Trabjará de forma coordinada, está compuesto por Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefa de Estudios Adjunta. siempre habrá como mínimo un miembro presente en el instituto se procurará que haya al menos uno de ellos sin docencia directa en todos los tramos horarios.

Además de las funciones inherentes al cargo, se encargará de la organización del servicio de guardia siempre que haya más profesores/as ausentes que profesores/as de guardia.

4. El Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias y las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Se podrá invitar al resto de jefes de departamento y coordinadores varios siempre que así lo determine la presidencia, con voz, pero sin voto.

5. Los Departamentos didácticos.

En el IES Huerta Alta existen los siguientes departamentos didácticos:

1. Depto. de Inglés.
2. Depto. de Francés.
3. Depto. de Filosofía.
4. Depto. de Clásicas.
5. Depto. de Geografía e Historia.
6. Depto. de Lengua Castellana y Literatura.
7. Depto. de Música.
8. Depto. de Educación plástica, visual y audiovisual.
9. Depto. de Educación Física.
10. Depto. de Matemáticas.
11. Depto. de Biología y Geología.
12. Depto. de Física y Química.
13. Depto. de Tecnología.

El reparto de horas de dedicación a coordinación didáctica de los jefes de estos departamentos depende del número de integrantes del departamento:

- Un miembro en el departamento, 1 hora.
- Dos miembros en el departamento, 2 horas.
- Tres o más miembros en el departamento, 3 horas.

Además, existen otros departamentos:

14. Depto. de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).
15. Depto. de Convivencia.
16. Depto. de Formación, Evaluación e Innovación educativa (FEI).
17. Depto. de Orientación.

Los titulares del DACE, del FEI, del departamento de Orientación y del departamento de Convivencia tienen respectivamente, 3, 3, 3 y 7 horas de dedicación a coordinación de sus respectivos departamentos.

6. Los equipos docentes y tutores

Los equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a.

Las comunicaciones entre el tutor y su equipo docente (peticiones de información de alumnos/as) se efectuarán mediante un formulario compartido por correo electrónico con el tiempo suficiente para poder ser contestado por todo los profesores/as.

Los tutores son los encargados de gestionar **TODA** la información que se suministrará a las familias, intentando que estas queden satisfechas con dicha información, en caso de no quedar satisfechas, cualquier profesor/a del equipo docente puede ser requerido por las familias para aclarar la información suministrada por el tutor. De dichas reuniones se dejará constancia escrita que después se adjuntará a la memoria de tutoría. Para garantizar que cualquier profesor pueda atender a padres/madres aparecerá en su horario oficial tiempo de dedicación para dicha tarea:

1. Si el profesor es tutor, tendrá la hora de tutoría de su horario regular.
2. Si el profesor no es tutor, se dispondrán 30 minutos semanales en su horario irregular.

Usualmente será el alumno/a quien solicite personalmente la tutoría al tutor/a y este le asignará día y hora para la cita. El procedimiento para que un profesor no tutor se entreviste con padres es el siguiente:

- 1º La familia haya sido recibida por el tutor/a y necesite más aclaraciones.
- 2º Que la información que se demande por parte de la familia no esté a disposición del tutor/a.
- 3º El tutor/a se lo comunicará al profesor implicado, y éste, en un plazo prudencial contactará con la familia para asignarle día y hora para la reunión, pudiendo incluso resolver las dudas telefónicamente.

En el caso de que un profesor no facilite información al tutor de manera continuada cuando esta es requerida, será derivada la familia directamente para que sea atendida por dicho profesor.

La asignación de tutorías corresponde a la dirección del centro, pero está condicionada a la elección de asignaturas que hace el profesorado al principio de curso, en todo caso se intentará que los tutores impartan docencia al grupo completo.

7. El personal de administración y servicios

El IES Huerta Alta dispone de dos administrativos a tiempo parcial (cada uno viene dos días a la semana), tres conserjes, el servicio de limpieza y una persona encargada del mantenimiento del centro.

Los administrativos del centro debe realizar las tareas administrativas del centro, no debiendo ser distraído con tareas que no son de su competencia.

Las conserjes pueden realizar las fotocopias que el profesorado le indique, para ello y con tiempo suficiente se le entregará el original, número de copias a realizar y el código personal de la fotocopidora.

Cualquier desperfecto que se detecte en las instalaciones será comunicado al Secretario del centro que se lo comunicará a la persona encargada del mantenimiento del centro para su reparación.

8. La asociación Juvenil EO-EO

El IES Huerta Alta tiene un convenio con la asociación juvenil EO-EO, mediante el cual se realizan trabajos de mediación en conflictos, prevención del absentismo escolar, seguimiento de la convivencia, talleres diversos, animación sociocultural, etc.

Para ello un miembro de la asociación trabaja en el centro de manera coordinada con el equipo directivo y el departamento de convivencia en los ámbitos antes mencionados.

9. Otros.

En el ejercicio de su autonomía en la organización, funcionamiento y gestión, durante el curso 20/21, el IES Huerta Alta tiene las siguientes personas encargadas de distintos ámbitos:

- Un profesor encargado de la página web, con dos horas de dedicación horaria semanal.
- Seis profesores de mantenimiento informático con 29 horas de dedicación horaria semanal.

B. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Cauces de participación de los alumnos y alumnas.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- El funcionamiento y la vida del instituto.
- El Consejo Escolar del centro.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los delegados y delegadas de clase.

2. El funcionamiento y la vida del centro.

Durante este curso el funcionamiento y la vida del centro se ve afectada por la situación de pandemia por la que estamos pasando, quedando detalladas en el protocolo COVID-19 todas las medidas que se han tomado para evitar contagios en la comunidad educativa.

- 1º Alumno/a impedido:** En caso de que un alumno/a esté imposibilitado físicamente para acceder a las aulas, éste se lo comunicará a las conserjes, las cuales acompañarán al alumno/a hasta su aula en ascensor. Con el objetivo de evitar las aglomeraciones, el alumno/a impedido saldrá 5 minutos antes de la clase con un compañero que le lleve la mochila. A última hora del día, saldrá el último/a.
- 2º Cambios de aulas:** Sonará música durante los cambios de clase (+/-4 minutos), al terminar esta, tanto alumnos como profesores deberán estar en sus respectivas aulas. Es una buena recomendación tanto para el alumnado como para el profesorado llevar el material necesario para dar/recibir las tres primeras clases y lo mismo para las tres últimas. El alumnado con aula fija deberá permanecer en orden dentro de su clase hasta que llegue el profesor/a de la clase siguiente.
- 3º Pasillos y escaleras:** Todos debemos andar por nuestra derecha cuando circulemos por los pasillos y escaleras en los intercambios de clase, hay que recordar dicha norma al alumnado con frecuencia.
- 4º Aseos:** Los aseos están abiertos a todas las horas. Esta medida podrá revisarse si se observa incumplimientos del protocolo COVID. Salir al aseo en hora de clase es algo **EXTRAORDINARIO** y así se lo haremos ver al alumnado. El alumnado deberá ir a los servicios en los recreos, para evitar aglomeraciones en los intercambios. En el caso **EXCEPCIONAL** de que un alumno/a tenga que salir al servicio en hora de clase, pedirá permiso al profesor. No debe salir al servicio o a cualquier sitio más de 1 alumno a la vez.
- 5º Bocadoillos:** El encardado de los bocadoillos se encargará a 1ª hora de llevar la lista de pedidos a la cafetería. La responsable de la cafetería llevará los bocadoillos a las clases 5 minutos antes de los recreos. El alumno/a responsable será designado por el tutor.
- 6º Asistencia:** Si un alumno/a falta, debe justificar la falta de asistencia en un plazo de tres días. La justificación la deben realizar los padres/madres en el impreso al efecto disponible en conserjería. Sería conveniente insistirle al alumno en que muestre la justificación a cada uno de los profesores y finalmente se la entregará al tutor
- 7º** Las faltas y retrasos se introducen obligatoriamente en Séneca. El tutor debe justificar las faltas en Séneca, tanto las de no asistencia al centro como las de salida en mitad de la jornada. Existe un libro en conserjería, donde los padres/madres anotan las salidas y entradas de alumnos/as en mitad de la jornada y que debe ser consultado por los tutores.

- 8º El alumnado menor de edad solo puede salir del centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de salidas.
- 9º El alumnado menor de edad sólo puede entrar al centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de entradas.
- 10º El alumnado mayor de edad puede salir del centro y entrar al centro bajo su responsabilidad, en todo caso dichas entradas y salidas se realizará durante el período que duren los intercambios de clase para no interferir en la vida normal del centro.

3. Delegados/as de clase.

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Si no hubiese candidatos el tutor o tutora arbitrará el procedimiento necesario para que un alumno o alumna cumpla las funciones de Delegado/a de forma temporal, pudiendo llegarse al nombramiento rotatorio y por un período concreto de tiempo.
3. Para mantener el cargo de Delegado de grupo será imprescindible la asistencia a clase de forma habitual y la observancia estricta de las normas de convivencia. La acumulación de faltas injustificadas y/o partes de disciplina, podrá dar lugar a la pérdida de esta condición a instancias del tutor o del propio grupo de alumnos y alumnas.
4. Los delegados o delegadas podrán ser revocados por el tutor/a o mediante informe razonado al tutor, por la mayoría de alumnos que participó en su elección, el tutor o tutora arbitrará el procedimiento necesario para que un alumno o alumna cumpla las funciones de Delegado.
5. El delegado o delegada de cada grupo podrá participar si así lo desean, y lo han manifestado con anterioridad por escrito al tutor y a Jefatura de Estudios, en las sesiones de evaluación en la forma que se establece a continuación.
 - a. Antes de la evaluación del grupo y en sesión/es de tutoría, se debatirán los temas que se expondrán ante el equipo educativo, dichas conclusiones serán visadas por el tutor/a y ese documento será el que se expondrá al equipo educativo en la sesión de evaluación.
 - b. Durante los primeros quince minutos de las sesiones de evaluación el delegado planteará al equipo educativo las observaciones y/o problemas que el grupo desee hacerle llegar, respetando en todo momento los aspectos pedagógicos que son competencia exclusiva del profesorado. Una vez finalizada la exposición y, en su caso, recibidas las respuestas a las observaciones planteadas, los delegados/as abandonarán la sesión de evaluación.
6. Serán funciones de los delegados o delegadas:
 - a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
 - b. Representar a sus compañeros y ser su portavoz.
 - c. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representen.
 - d. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
 - e. Colaborar con el tutor y con el equipo educativo del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
 - f. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

- g. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento de éste.
- h. Custodiar la documentación colectiva, si la hubiere, y canalizarla de acorde a las directrices recibidas.
- i. Informar de las actividades culturales y deportivas.
- j. Repartir a sus compañeros y compañeras todo tipo de circulares, pruebas de control, propaganda, obsequios, llevar mensajes a otra clase, a otro profesor/a o a conserjería, recoger material o fotocopias, etc.; siempre que así se lo haya ordenado el profesor o profesora
- k. Comunicar a los profesores/as cualquier altercado que se haya producido en los cambios de aula
- l. Comunicar al profesor/a insuficiencias y desperfectos observados en el aula.
- m. En caso de ausencia del profesor, y una vez transcurridos 5 minutos desde que suene el último timbre deberá ir a buscar un profesor de guardia.
- n. Cualquier otra función que le sea encomendada por su profesor-tutor.

4. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Formada por todos los delegados/as de los diferentes cursos del centro. Se reunirá cuando estimen oportuno y siempre con el conocimiento de la jefatura de estudios que le asignará lugar y hora.

5. Asociaciones de alumnos y alumnas.

En el IES Huerta Alta existe una asociación de alumnos/as censada, denominada AEHA.

Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

6. Cauces de participación de las familias.

Constituyen un deber y un derecho de las familias la participación en:

- El Consejo Escolar del centro.
- La asociación de padres y madres de alumnos.
- Los delegados y delegadas de padres.

Las familias de alumnos y alumnas matriculados en el Instituto adquieren responsabilidades frente a él. La matriculación de su hijo o hija en el Centro implica la aceptación de su Proyecto educativo, su Reglamento de Organización y Funcionamiento y las normas de convivencia. Estas responsabilidades, sin perjuicio, de lo establecido en otros apartados del reglamento de Organización y Funcionamiento se concretan en las siguientes:

1. Colaborar con el centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar en la planificación y gestión del proceso educativo.
2. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el profesorado o por los órganos de gobierno del Centro.
3. Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
4. Informar a los profesores, y en especial a los Tutores, de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el Centro.
5. Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
6. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos o hijas respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo...
7. Notificar por escrito las causas de las faltas de asistencia de sus hijos, sin que dicha notificación implique justificación automática.
8. Estimular a sus hijos o hijas en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
9. En caso de destrucción o sustracción de los recursos del centro por parte del alumnado, restituir el bien o reparar los desperfectos.
10. Abstenerse de realizar visitas no justificadas durante el horario escolar.
11. Velar por la corrección en el vestir de sus hijos, teniendo en cuenta que vienen a un Centro Educativo.
12. En caso de accidente o enfermedad recoger, si es posible, a su hijo/a en el Centro. En caso de traslado de un/a alumno/a a un centro de salud u hospitalario, los padres, una vez informados de ello, deberán hacerse cargo del mismo en el plazo más breve que sea posible.
13. Informar a los tutores, Departamento de Actividades Extraescolares, y en su caso, Departamento de Educación Física de las posibles enfermedades y deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos, sobre todo en aquello que pueda afectar a los viajes culturales o de estudios. Para ello aportarán los informes médicos pertinentes.

7. Los delegados y delegadas de padres.

Antes de finalizar el mes de octubre, los padres y madres se reunirán con el tutor/a de sus hijos para ser informados de los horarios, profesorado, asignaturas, funcionamiento del Centro, y todos aquellos aspectos relevantes sobre el funcionamiento del Centro.

En dicha reunión se elegirá, según el art. 9 de la Orden de 20 de junio de 2011, un delegado o delegada de padres/madres, así como un subdelegado/a segundo y subdelegado/a tercero, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Asimismo, las funciones serán las recogidas en el art. 10 de la Orden de 20 de junio de 2011.

8. Las asociaciones de madres y padres de alumnos.

En el IES Huerta Alta existe una asociación de madres/padres de alumnos censada, denominada AMPA MILLENIUM.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

1. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
2. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
3. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

El AMPA podrá:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos que consideren oportuno.
3. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder realizar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del ROF.
7. Formular propuestas para las actividades complementarias.
8. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el instituto. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos establecidos por el Consejo Escolar.

9. Cauces de participación de los profesores/as.

Los profesores participarán en los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, y en los órganos de coordinación docente, en los términos que establece el Decreto 327/2010 de 13 de julio.

Aparte de las obligaciones que la legislación establece, los profesores, como cauce de participación en la vida del Centro, tendrán las siguientes:

- 1º. En caso de llegar tarde o no poder asistir, deberá llamar al instituto lo antes posible. El administrativo, el profesor de guardia o el que coja el teléfono, debe apuntar en el libro de guardias (está encima de la mesa de profesores) la falta de dicho profesor y notificarlo a la directiva.
- 2º. Si la ausencia se conoce con anterioridad: se solicita permiso al Director mediante Anexo I (permisos y licencias) unos días antes de que se produzca la ausencia. Se aporta el justificante de la ausencia el día de la reincorporación en Jefatura de Estudios y se rellena el documento interno de justificación.
- 3º. Si el motivo de la ausencia no es previsible: se aportará el justificante de la ausencia el día de la reincorporación en Jefatura de Estudios y se rellena tanto el Anexo I (permisos y licencias) como el documento interno de justificación.
- 4º. En las faltas por enfermedad de corta duración (hasta un máximo de 3 días) el médico debe indicar en el justificante los días de ausencia. Si son más de tres días se necesitará baja médica.
- 5º. La asistencia del profesorado al centro quedará reflejada en el terminal de control de presencia situado a la entrada del centro (en la puerta de entrada del profesorado), se hará constar la hora de comienzo de la jornada laboral y la hora de fin. A principio de cada curso el profesorado que no esté registrado en el terminal de control será registrado por Jefatura de Estudios o Dirección
- 6º. El profesorado no abandonará su aula bajo ninguna circunstancia, siendo responsable de lo que allí suceda durante su ausencia.
- 7º. Los cambios de clase los marca un timbre musical (+/-4 minutos), al terminar este, tanto alumnos como profesores deberán estar en sus respectivas aulas. Se recomienda tanto para el alumnado como para el

profesorado llevar el material necesario para dar/recibir las tres primeras clases y lo mismo para las tres últimas.

8º. **SÉNECA:** El profesorado anotará obligatoriamente en Séneca:

- a. Diariamente, la asistencia y retrasos del alumnado (al empezar la clase).
- b. Las tareas y las fechas de los exámenes. Se recomienda realizar estas anotaciones al final de la clase, con 2 ó 3 minutos debe sobrar tiempo.
- c. Las calificaciones de las materias, antes de cada evaluación, y con la antelación suficiente en cada caso.

Todas las anotaciones que se ponen en Séneca son notificadas de forma desatendida a los padres/madres en tiempo real en la APP I-Pasen para móviles.

Se recomienda al profesorado el uso de la APP I-Séneca para la anotación de dichas informaciones desde los dispositivos móviles del profesorado. Dichas anotaciones y las anotaciones que se tengan que hacer en la INTRANET, pueden hacerse, en su caso, desde el ordenador de la mesa del profesor.

- 9º. Informará suficientemente al alumnado de los objetivos a conseguir, plan de trabajo y criterios de evaluación de la materia que imparta.
- 10º. Colaborará con el profesor de guardia, Jefe de Estudios y Director en el mantenimiento del orden necesario para el buen funcionamiento del Centro.
- 11º. Los profesores asumirán a tutoría de alumnos propuesta por la Jefatura de Estudios. Sus funciones son las determinadas en el art. 91 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA16-07-2010).
- 12º. Representará a sus compañeros en el Consejo Escolar del Centro si ha sido elegido para ello, y dará información de lo tratado en las sesiones de dicho órgano colegiado.
- 13º. Los profesores que participen en ellas se responsabilizarán de las actividades extraescolares organizadas por los distintos departamentos del Centro.
- 14º. El profesorado en coordinación con el Departamento de Orientación atenderá a la diversidad de su alumnado, poniendo en marcha los mecanismos oportunos.

C. LOS 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. Respeto del proceso de escolarización.

La normativa que regula los procedimientos de admisión de alumnado en los centros públicos es:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, artículo 84.
- **Decreto 40/2011**, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y 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.
- **Orden de 24 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, es la normativa que regula la admisión.
- **ORDEN de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos

En el IES Huerta Alta el proceso de escolarización desarrollará atendiendo a la normativa antes expuesta y a lo que dictamine la comisión de escolarización de la zona.

Respeto del proceso de evaluación. Procedimiento para solicitar copia de exámenes.

La **LEY 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 53.a) permite a los interesados en un procedimiento administrativo la obtención de copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento administrativo.

Para solicitar copia de exámenes se seguirá el siguiente procedimiento:

- El interesado presentará en la administración del centro el escrito con la solicitud de los exámenes y materias de los que se desea recibir copia. Se dará registro de entrada al escrito y facilitará copia al interesado.
- Se trasladará dicha solicitud a Jefatura de Estudios, que se encargará de comunicárselo a los profesores/as afectados.
- Las copias de los exámenes se realizarán a color, para poder diferenciar las anotaciones de los profesores/as, y serán abonadas por los solicitantes en el momento de su entrega.
- Las copias se dejarán en la administración del centro y el administrativo avisará a los interesados para su recogida y abono.

2. Respeto del proceso de evaluación. Procedimiento de revisión y reclamación de evaluaciones finales.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 33, "*Procedimiento de revisión en el centro docente*" y artículo 34 "*Procedimiento de reclamación*" de la **ORDEN de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan

determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

3. Respeto al cambio de grupo, materias o modalidad.

Una vez publicadas las listas de los cursos, alumnos/as y materias se atenderá a los cambios de grupo, materia o modalidad de la siguiente forma:

- Durante las primeras semanas de curso, se entregará una solicitud en administración justificando el motivo del cambio de curso, materia o modalidad.
- Dichas solicitudes serán analizadas por Dirección, quién decidirá en función de la justificación, conveniencia para el alumno/a, viabilidad, etc, el sentido del cambio, notificándose al interesado/a en el menor tiempo posible.

4. Respeto a la asignación de las matrículas de honor en bachillerato.

Antes de la evaluación final, el director confeccionará un listado con los posibles alumnos/as que cumplen los requisitos para la obtención de la matrícula de honor. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.

5. Respeto a la petición de información y tutorías.

Para las tutorías, usualmente será el alumno/a quien solicite personalmente la tutoría al tutor/a, este le asignará día y hora para la cita en horario en el que le sea posible asistir. Durante este curso se priorizarán las tutorías telefónicas o telemáticas.

El procedimiento para que un profesor no tutor se entreviste con padres es el siguiente:

1. La familia haya sido recibida por el tutor/a y necesite más aclaraciones.
2. Que la información que se demande por parte de la familia no esté a disposición del tutor/a.
3. El tutor/a se lo comunicará al profesor implicado, y éste, en un plazo prudencial contactará con la familia para asignarle día y hora para la reunión, pudiendo incluso resolver las dudas telefónicamente

6. Respeto al procedimiento de imposición de sanciones

La convivencia en el centro se gestionará a través de los “partes de incidencia” y el carnet de puntos de los alumnos. Los “partes de incidencia leves y graves” son la denominación interna que el instituto utiliza para las “conductas contrarias a las normas de convivencia” y “las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” y son el instrumento del profesorado para dejar constancia e informar de las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia del centro. En todo caso se debe cumplir que:

- Los partes de incidencia se introducirán en la INTRANET del instituto, a la que todos los profesores tienen acceso con sus credenciales personales facilitadas al comienzo del curso.
- Los partes de incidencia se introducirán en la INTRANET en el menor tiempo posible desde que ocurre el incidente.

- En el momento en que se introduce el parte de disciplina en la INTRANET, esta envía un correo electrónico automático informando al tutor del alumno y el parte de disciplina puede ser consultado por cualquier profesor/a.
- Los partes LEVES caducan a los 30 días, los graves a los 60 días (Para aplicar las sanciones). Los partes serán revisados mensualmente por Jefatura de Estudios para filtrar los partes caducados.
- Los alumnos de 1º y 2º de ESO comienzan con 10 puntos , los de 3º,4º con 8 puntos, FPB y BACH con 6 puntos.
- Los partes de disciplina pueden ser de 3 tipos:
 - 1º **Partes de 0 puntos:** Llevan asociado una medida sancionadora de forma inmediata:
 - a. Expulsión al aula de convivencia (máximo un alumno por clase)
 - b. Trabajos variados en el centro (limpieza, pintura, adecuación de las instalaciones del centro, etc...).
 - c. Otros.
 - 2º **Partes de 1 punto o LEVES:** Al acumular 3 partes LEVES, el tutor lo anotará en **SÉNECA** como **“conductas contrarias para la convivencia”** siguiendo la ruta del menú izquierdo **“Alumnado>Partes Centros Seguimiento de la Convivencia>Alumnado incidente conductas contrarias y graves”**, se elige año, curso y unidad y del listado de alumnos/as se escoge al alumno/a en cuestión y se pulsa en **“nueva conducta grave/contraria”** y se rellena la información que se solicita. Para que la información quede guardada hay que pulsar el signo  ,de la esquina superior derecha.
 - 3º **Partes de 2 puntos o GRAVES.** Cada parte de este tipo lo anotará el tutor en **SÉNECA** como **“conducta gravemente perjudicial para la convivencia”**, siguiendo la misma ruta anterior, pero cambiando la denominación de la conducta.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- 1º Cuando un alumno reciba **un parte grave o acumule 3 leves, el tutor** se pondrá en contacto con la familia y el alumno y comenzará el seguimiento de dicho alumno, recabando toda la información que sea necesaria e informando a la familia de todos los incidentes que tenga el alumno/a, las medidas que se hayan tomado y del procedimiento sancionador que aquí se detalla.
- 2º Cuando al alumno/a **le queden 5 puntos , el tutor** se volverá a poner en contacto con la familia, se incidirá en las conductas del alumno/a y se le propondrá cualquiera de las medidas recogidas en el plan de convivencia del centro, a saber:
 - a. Proyecto de mejora de la conducta y del rendimiento escolar
 - i. Taller de “control de impulsos”.
 - ii. Taller de habilidades sociales “nuestros chicos”.
 - iii. Taller de “autoestima y habilidades sociales”.
 - iv. Taller de “atención individualizada del alumno”.
 - v. Taller de “hábitos saludables”.
 - vi. Huerto escolar.
 - b. Proyecto de actividades alternativas a la expulsión.
 - i. Aula de convivencia
 - ii. Realización de tareas de limpieza y acondicionamiento del centro.
 - iii. Separación del alumno/a de su grupo-clase para realizar sus tareas en grupos de bachillerato o con miembros del equipo directivo.
 - c. Proyecto de voluntariado inducido.

- d. Programa de Acción Integral.
 - e. Mediación.
 - f. Ayuda entre iguales
 - g. Compromiso de convivencia
- 3º Cuando el alumno/a llegue a **0 puntos**, el **tutor** propondrá a la Jefatura de estudios la sanción de “**tres días completos de expulsión al aula de convivencia**”. El **tutor** se pondrá en contacto con la familia y comunicará la sanción. Se entregará al alumno comunicación escrita de dicha sanción que deberá ser devuelta firmada por los padres.
- 4º La sanción le devolverá los 10 puntos, cuando el alumno vuelva a perder los 10 puntos, **el tutor propondrá** Jefatura de estudios la **expulsión del centro durante un periodo de tres días lectivos**. El **tutor** se pondrá en contacto con la familia y comunicará la sanción. Se entregará al alumno comunicación escrita de dicha sanción que deberá ser devuelta firmada por los padres. Durante la tramitación de la expulsión el tutor recibirá del profesorado las tareas que deberá desarrollar el alumno durante el periodo de expulsión
- 5º Los días de expulsión del centro se irán ampliando paulatinamente, a medida que se reincide en conductas contrarias.
- 6º Los incidentes de **extrema gravedad** serán **gestionados directamente** por **el equipo directivo**, que requerirá la colaboración del **tutor**, en estos casos no será de aplicación el sistema de puntos. En todas las decisiones disciplinarias relativas a los alumnos/as, los tutores tendrán voz y voto.
- 7º Todas las intervenciones destacables que se realicen dejarán constancia en el **diario de tutoría** del curso del alumno al que tendrán acceso todos los profesores.(vía INTRANET)

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. No está permitida la permanencia en el recinto del Centro a personas ajenas al mismo sin una causa justificada. En todo caso, la permanencia de cualquier persona en el recinto del Centro estará regida por los siguientes comportamientos básicos:
 - a. Prioridad absoluta al adecuado desarrollo de la actividad académica.
 - b. Respeto riguroso a las personas e instalaciones.
 - c. Queda prohibida expresamente la introducción o tenencia en el recinto del Instituto de todo tipo de armas, o imitaciones de armas, objetos punzantes o peligrosos, así como de sustancias fétidas, explosivas o peligrosas en general.
2. Cualquier profesor o miembro de personal de administración y servicios podrá solicitar la identificación de toda persona en el interior del recinto del Centro (edificios, aparcamientos, patios, accesos, jardines, etc.).
3. El deber más importante de los alumnos y alumnas es el de aprovechar positivamente el puesto que la sociedad pone a su disposición en el Instituto. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase son deberes fundamentales del alumnado, por lo que la actitud en clase deberá ser positiva y de participación en las actividades propuestas por el profesorado y en sus explicaciones y sugerencias, no realizando ruidos o cualquier otro acto que perturbe el normal desarrollo de las clases.
4. No se puede faltar a las clases o a las actividades obligatorias del Centro injustificadamente. El alumno deberá entregar a su profesor Tutor el justificante en el modelo oficial del centro de dichas faltas, firmado por su padre, madre o tutor, en un plazo máximo de 3 días lectivos contados desde su reincorporación tras la falta. La justificación de la falta será mostrada a todos los profesores que hayan tenido clase ese día con el alumnado. Posteriormente se le entregará al profesor Tutor, este procederá a justificarla en Séneca, pudiendo no considerar suficiente el justificante entregado por el alumno, en aquellos casos en

que otras circunstancias contradigan dicho justificante. Los tutores legales del alumnado podrán justificar las faltas de asistencia por PASEN.

5. La entrada al centro será a los 8,15 h. Respetándose 5 minutos de cortesía para aquellos alumnos y alumnas que lleguen con retraso. A las 8,30 h. las puertas del centro se cerrarán y no se permitirá la entrada de ningún alumnado que no venga con algún tipo de justificante. En cualquier caso, serán los miembros del equipo directivo los que deben decidir si el alumno o alumna puede acceder o no al centro. El alumnado esperará en el hall para incorporarse en la siguiente hora. A las 14,40 se abrirán las puertas para la finalización de las clases. ACTUALIZAR, COMPROBAR DECISIÓN DE CLAUSTRO.
 - a. Los alumnos y alumnas no pueden salir del recinto del Instituto sin previa autorización de su profesor Tutor o de un directivo.
 - b. La solicitud de salida por alguna causa justificada se entregará previamente por escrito, firmada por el padre, la madre o tutor del alumno.
 - c. Los alumnos y alumnas de bachillerato mayores de edad podrán salir durante el recreo previa presentación del DNI.
 - d. Aquellos alumnos y alumnas de bachillerato mayores de edad podrán entrar y salir en cualquier tramo horario, siempre que sea en los primeros cinco minutos y previa presentación del DNI.
 - e. Los alumnos y alumnas de bachillerato convalidantes y menores de edad, con autorización de sus padres, podrán salir del centro en los primeros cinco minutos de aquellos tramos horarios en los que no tenga clase.
 - f. El alumnado menor de edad solo puede salir del centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de salidas.
 - g. El alumnado menor de edad solo puede entrar al centro acompañado de un familiar mayor de edad y previa firma en el libro de entradas.

6. Se fomentará el silencio y el orden como fuente de reflexión, estudio e incluso de diálogo y comunicación.
 - a. Los diferentes miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a respetar siempre el trabajo de los demás (personal de limpieza y mantenimiento, ordenanzas, administrativos, orientadores, profesores o alumnos y alumnas), no debiendo dar gritos ni hacer ruidos.
 - b. Se fomentarán las normas de educación cívica, no debiendo correr ni molestar a los demás, así como el respeto a las personas mayores, cediéndoles el paso en puertas, escaleras, etc. No se pondrán los pies encima de sillas, mesas o paredes, ni se usará la silla o mesa del profesor sin su permiso.
 - c. Pasillos y escaleras: Todos debemos andar por nuestra derecha cuando circulemos por los pasillos y escaleras en los intercambios de clase.

7. Sobre el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos
 - a. Se prohíbe al alumnado el uso en TODAS las instalaciones del centro de teléfonos móviles, cámaras, reproductores o cualquier otro aparato electrónico no autorizado explícitamente.
 - b. En caso de portar un teléfono móvil, éste deberá estar apagado y debidamente guardado en la mochila/bolso, no pudiéndose llevar en los bolsillos o entre las vestiduras.
 - c. Cuando un profesor o profesora haya constatado su uso, pedirá al alumnado que lo desconecte, lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios:
 - d. Si es la primera vez, Jefatura de Estudios llamará a la familia y se comunicará el hecho, la inconveniencia de que el alumnado traiga el móvil al instituto y las sanciones que pueden imponerse.
 - e. Si no es la primera vez se sancionará al alumnado como “conducta contraria a las normas de convivencia” con una expulsión del centro por un día lectivo. Si se repitiera esta situación con el mismo alumnado, se expulsará del centro por dos días

lectivos. Si reincide una tercera vez, tres días lectivos. A partir de la tercera ocasión, se procederá a su expulsión por cinco días cada vez.

- f. El móvil o dispositivo será entregado al alumno al finalizar la jornada escolar.
 - g. Si el alumnado se negara a entregar el aparato electrónico, esto será considerado como motivo para una sanción mayor.
 - h. Si a consecuencia de un mal uso se hiciesen fotos y/o grabaciones de audio o video de cualquier miembro de la comunidad educativa, dicha conducta será calificada como “gravemente perjudicial para la convivencia”. Si además dichas imágenes o grabaciones fuesen subidas a internet, el centro podría ponerlo en conocimiento de las autoridades pertinentes.
 - i. La presencia del teléfono móvil en un examen será suficiente motivo para impedir la realización de dicha prueba y la no corrección de la misma.
 - j. Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del centro podrán usarse los teléfonos móviles o reproductores de audio/vídeo, únicamente si lo autoriza el profesorado responsable de la actividad.
 - k. Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien, tras valorar la situación, autorizará al alumno a acudir a Consejería para realizar la llamada.
 - l. El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de los mismos que pudieran producirse, siendo su propietario el único responsable.
 - m. Si en alguna materia por imperativo del currículo fuera imprescindible el uso de estos dispositivos como herramienta de trabajo, deberá estar reflejado en la Programación correspondiente y el profesorado responsable deberá señalar el procedimiento de uso.
8. La necesidad de vivir en un Planeta más limpio la concretamos en la obligación de mantener nuestro instituto lo más limpio y cuidado posible.
- a. No se tirará nada al suelo, debiendo usarse las papeleras o contenedores de reciclaje selectivo.
 - b. No está permitido comer ni beber dentro del edificio a excepción del bar.
 - c. Así mismo, no está permitido comer pipas, chicle y, en general, aquellos productos cuya cáscara o envoltorio que sean antihigiénicos o difíciles de limpiar en todo el recinto escolar.
9. Será una prioridad de toda la Comunidad Educativa la valoración de la propiedad pública, al menos con el mismo respeto que la propiedad privada. Se deberán, por tanto, cuidar y respetar tanto el material e instalaciones del Instituto, como las propiedades de los alumnos y alumnas, profesores y demás personal del Centro, reparando el posible causante los daños que pudiera ocasionar, además de cumplir las correcciones que se le impongan de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento. No se escribirá en mesas, sillas, material informático, paredes o suelo. No se debe coger tiza u otro material sin permiso del profesor.
10. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben venir al Centro adecuadamente vestidos y aseados, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo. La ropa debe ser apropiada, acorde y respetuosa para el trabajo y las formalidades de un ambiente escolar. No estará permitido ropa ni calzado de playa, tampoco se podrá usar pijama ni zapatillas de casa. No se podrá usar sujetadores deportivos o ropa interior como ropa exterior, tampoco se utilizarán gorra, gorros... en el interior del centro. No se permitirá ropa con estampaciones que inciten el odio o la discriminación de ningún colectivo. En Educación Física es obligatorio el uso de ropa y zapato deportivo. En el caso de asistencia al centro con una vestimenta no adecuada se procederá a llamar a las familias para comunicarles que les traigan ropa apropiada.
11. Las reiteradas faltas de puntualidad a clase, sin justificación, por parte de algún alumno serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia.

12. En caso de ausencia o retraso de un profesor, el delegado o, en su defecto, el subdelegado, informará de tal ausencia al profesor de guardia, que atenderá a los alumnos y alumnas en el aula, pasará lista y controlará el orden, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
13. Todos los alumnos y alumnas, y demás miembros de la comunidad educativa, colaborarán en la identificación de los compañeros que no respeten a los demás, sus pertenencias o las del Centro. Así se ayudará también a la corrección de conductas contrarias a la convivencia.
14. Las clases estarán cerradas con llave, siempre que no se estén utilizando por algún profesor. Los alumnos y alumnas no podrán permanecer solos dentro del aula en ningún momento.
15. Los alumnos y alumnas no deberán entrar en otra clase, que no sea la suya, salvo con permiso del profesor o por alguna causa justificada.
 - a. Las pistas deportivas y gimnasio no se podrán utilizar sin un profesor presente en las mismas que se responsabilice de dicha utilización.
 - b. Los alumnos y alumnas deberán sentarse siempre en el mismo sitio dentro de las clases siendo responsable de todo el material que está a su disposición, debiendo, por tanto, subsanar los destrozos motivados por un mal uso de las instalaciones. El pago o arreglo de los daños será individual siempre que se localice al autor o autores de tales destrozos.
16. Cambios de aulas: Sonará música durante los cambios de clase (+/-4 minutos), al terminar esta, tanto alumnos como profesores deberán estar en sus respectivas aulas. Es una buena recomendación tanto para el alumnado como para el profesorado llevar el material necesario para dar/recibir las tres primeras clases y lo mismo para las tres últimas
 - a. No se saldrá de las aulas antes de que suene el timbre.
 - b. El alumnado con clases fijas permanecerá dentro de su aula durante los intercambios, esperando en orden a que llegue el profesor/a de la siguiente clase.
 - c. El alumnado con aula fija debe permanecer en orden en su clase hasta que llegue el nuevo profesor/a
17. Las luces de las clases quedarán apagadas siempre que no sean necesarias, así como los grifos cerrados en servicios o laboratorios. Se fomentará, por todos los ahorros energéticos, así como el de agua y material.
18. La asistencia de los alumnos y alumnas a las actividades complementarias dentro del centro y sin coste económico es obligatoria
19. En caso de una actividad complementaria o actividad extraescolar del Centro, (incluido viaje de estudios), se seguirán aplicando las normas de convivencia del Instituto, más aquellas que estimen oportunas los profesores responsables de tales actividades. Los alumnos y alumnas que no asistan a estas actividades deberán seguir su horario lectivo en el Centro, dedicándose estas clases, preferentemente al repaso, recuperación y actividades complementarias.
 - a. Los alumnos y alumnas con partes o con expulsiones del centro podrán perder el derecho a asistir a las actividades extraescolares. Quedando siempre a criterio del profesor la decisión de permitir o no a un alumno la realización de una actividad. En caso de disconformidad de la familia con la decisión de no asistencia a la actividad extraescolar la comisión de convivencia mediará entre la familia y el centro.
20. Todos los miembros de la comunidad educativa se comprometen a fomentar la paz, la justicia y la tolerancia. Están especialmente prohibidas las conductas agresivas, racistas o xenófobas, así como las

novatadas y la discriminación por convicciones políticas, morales o religiosas o por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, tal como queda recogido en el presente Reglamento.

21. Una de las prioridades del Centro será la Educación para la Salud, por lo que está prohibido el consumo de drogas, bebidas alcohólicas o tabaco.
22. Las reuniones y asambleas de alumnos y alumnas se realizarán, en la medida de lo posible, en horas no lectivas, previa petición al Director, o Jefe de Estudios, garantizándose por los convocantes la integridad y limpieza del material y el desarrollo democrático de las mismas.
23. Aseos: El alumnado debe ir al servicio durante el recreo, respetando el aforo y guardando fila en caso de ser necesario en el exterior. En caso de urgencia puede pedir permiso al profesor que esté dando clase. Se evitarán los descansos para evitar aglomeraciones.
24. Bocadoillos: El encardado de los bocadoillos se encargará a 1ª hora de llevar la lista de pedidos a la cafetería. La responsable de la cafetería llevará los bocadoillos a las clases 5 minutos antes de los recreos. El alumno/a responsable será designado por el tutor.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Son **conductas contrarias a las Normas de Convivencia** las que se oponen a las establecidas en el presente reglamento, conforme a las disposiciones vigentes, y, en todo caso, aquellas que se establecen en el artículo 34, sección 2 del Decreto 327/2010 . La Corrección de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia se establecen en el Artículo 35 del Decreto 327/2010

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** aquellas que se establecen en el artículo 37 del Decreto 327/2010. Las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se establecen en el artículo 38 del Decreto 327/2010

NORMAS DE CONVIVENCIA PARTICULARES DEL AULA

Los alumnos y alumnas y las alumnas deben...

1. Llegar puntualmente a sus clases.
2. Entrar y salir de sus clases ordenadamente, así como el tránsito por los pasillos, especialmente, durante las horas de clase. Si el profesor o la profesora se retrasara deben esperar en silencio para evitar entorpecer el desarrollo de las otras clases.
3. Al comienzo de cada clase, ocupar el sitio asignado, sacar su material, colocar sus mochilas y cualquier otro efecto personal donde no molesten y esperar, bien sentados y en silencio, instrucciones por parte del profesor o la profesora.
4. Llevar el material necesario en cada asignatura y utilizarlo correctamente.
5. Solicitar el turno de palabra durante las clases levantando la mano y respetar las opiniones de todos sus compañeros y compañeras.
6. Colaborar activamente en el normal desarrollo de las actividades de las clases de manera educada y ordenada.
7. Pedir permiso para levantarse o realizar cualquier otra acción distinta de las instrucciones del profesor o profesora durante la clase.

8. Obedecer las instrucciones de los docentes de manera inmediata.
9. No comer ni beber en clase.
10. No traer móviles, auriculares ni ningún dispositivo electrónico, están prohibidos en el centro, en todo caso, estarán apagados y en las mochilas.
11. Cumplir con el protocolo COVID en todos sus apartados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL PROTOCOLO COVID-19

Durante las dos primeras semanas del curso se ha realizado una labor informativa y educadora en la que se ha dado a conocer el Protocolo COVID del instituto, generando procesos de sensibilización y toma de conciencia ante los riesgos que se producen si no se toman las debidas medidas sanitarias de prevención de contagios.

Después de este periodo se establecieron tres nuevos motivos por los que poner un parte de incidencia leve, relativos al incumplimiento del protocolo COVID que son:

- a. No llevar o no usar correctamente la mascarilla
- b. Permanecer o deambular fuera de la zona asignada a su grupo durante las clases, intercambios, recreos, entradas y salidas del centro,
- c. Sentarse en clase en un sitio que no le corresponde.

La forma de actuar una vez puestos los partes por este motivo será la siguiente:

Cuando se produzca el primero, el profesor/a que le pone el parte o el tutor debe hablar con el alumno/a e informarle de las consecuencias sobre la salud pública que tiene el incumplimiento del protocolo y de las medidas correctoras que se tomarán desde el centro si hay reincidencia. Debe aparecer en el diario de tutoría que se ha tomado esta medida y quien la ha realizado.

En el caso de que el alumno/a incumpla de nuevo el protocolo, en cualquiera de sus apartados, el tutor informará a la familia telefónicamente de esta reincidencia, en los mismos términos que se ha hecho con el alumno/a. Quedando también reflejado en el diario de tutoría.

Si después de estas medidas sigue habiendo reincidencia, se sancionará al alumno/a con una expulsión del centro por un día lectivo. Si se repitiera esta situación con el mismo alumno/a, se expulsará del centro por dos días lectivos. Si reincide de nuevo, tres días lectivos. A partir de la siguiente, se procederá a su expulsión por cinco días cada vez.

D. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

1. Referente al uso de la Biblioteca Escolar.

El uso de la biblioteca se ha visto ampliamente modificado por la situación de pandemia por la que pasamos, este curso permanecerá cerrada y sólo se realizarán préstamos con peticiones por anticipado por correo electrónico al responsable. Una vez devuelto el libro será limpiado y puesto en cuarentena para su uso posterior.

Los responsables

1º El Coordinador de Biblioteca es responsable de la organización y funcionamiento de los diferentes servicios. Además, debe relacionarse con el entorno social favoreciendo la apertura del centro al exterior; esto supone colaborar con bibliotecas de la localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, para organizar actividades en común y procurarse informaciones y documentos que interesen a la comunidad educativa. Durante este curso estas colaboraciones se harán de forma telemática. Estará auxiliado y asesorado en todo momento por los profesores responsables por los alumnos del Servicio de Bibliotecarios. Su trabajo estará bajo control de los órganos unipersonales y colegiados responsables del Centro ante quienes elevará una memoria al final del curso académico.

2º Profesores Responsables. Funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre los profesores y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.

3º Alumnos Bibliotecarios. Funciones:

- Colaborar en el trabajo de registro y catalogación de toda la documentación del Centro. Hacer constar los préstamos y devoluciones de materiales en el ordenador habilitado a tal efecto.
- Asegurar que las obras consultadas o en devolución pasan a ocupar la ubicación correcta.

En este punto se ha de matizar que se va a realizar un proyecto con el alumnado de 2º de FPB, a quienes, bajo la supervisión del profesor coordinador, se les delegará las tareas citadas en los puntos anteriores.

Los servicios

La biblioteca tiene el objeto de proporcionar a la comunidad educativa los servicios inherentes a este tipo de institución, la consulta y el préstamo, junto a otros más didácticos de favorecer el estudio y crear en nuestros alumnos el hábito y la aspiración de la lectura y la escritura.

Como mínimo se establecen los siguientes:

- Préstamo interno.

- Préstamo a domicilio. Autorización que se otorga al Usuario Lector para sacar fuera de la Biblioteca, por tiempo determinado, los documentos de las colecciones abiertas que requiera utilizar.
- Hemeroteca.
- Catálogo automatizado de esta y otras instituciones bibliotecarias.
- Sala audiovisual. (Requiere reserva y autorización).
- Sala de exposiciones y conferencias. (Requiere reserva y autorización).
- Espacio informático conexión a Internet. (Requiere reserva)
- Reprografía a precios de costo

El Préstamo Domiciliario de documentos se realizará sólo tras solicitarlo por correo electrónico por anticipado a los responsables de la Biblioteca. Incluye material audiovisual e informático.

- El Préstamo Domiciliario de documentos se realizará sólo tras solicitarlo por anticipado por correo electrónico a los responsables de la Biblioteca. Incluye material audiovisual e informático.
- El tiempo de duración del Préstamo Domiciliarios será de ocho días, salvo algunos Manuales o Libros de Consulta que sólo podrán prestarse durante los fines de semana. En algunos casos excepcionales, el alumno puede solicitar que se prorrogue el tiempo del préstamo.
- Los préstamos son personales e intransferibles, por lo que quien los solicite se hace responsable del buen trato y devolución de los documentos o se hace acreedor a la sanción correspondiente.
- Al recibir un préstamo, el usuario debe verificar las condiciones físicas de los documentos. Al recibirlos se hace responsable de cualquier daño o deterioro que puedan sufrir
- La renovación de un préstamo vencido se otorgará al mismo usuario únicamente si el documento no ha sido reservado por otro usuario. La solicitud debe hacerse personalmente en el mostrador de circulación.
- En caso de que el documento que el usuario requiera se encuentre prestado, se podrá solicitar la reserva del mismo. Deberá ser recogido en la fecha que se indique o se cancelará la petición
- Los alumnos deben presentar el Carné de Lector y proporcionar los datos demandados por el ordenador que controla el servicio
- El préstamo quedará registrado en el ordenador y en él se harán constar los siguientes datos: fecha del préstamo, nombre y apellidos de la persona que toma el libro en préstamo y datos del documento prestado. Al devolver el material se borrarán los datos anteriormente mencionados.
- El personal docente y no docente del centro se registrará por las mismas normas.
- En caso de demora en la devolución se mandará a los alumnos un aviso a través del tutor. Cada día de demora retrasará en tres días la posibilidad de un nuevo préstamo
- Los usuarios serán responsables de los desperfectos o pérdida de los libros o documentos que tengan en préstamo.
- Cada alumno podrá tener en su poder sólo un libro en condición de préstamo.
- Los profesores podrán tener en su poder varios ejemplares simultáneamente y durante el periodo que estimen necesario, pero deberán registrar el préstamo en el ordenador
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá la pérdida del derecho a la utilización de la Biblioteca.

Derechos y obligaciones de los usuarios de la biblioteca.

Los derechos que acompañan a la condición de Usuario de la Biblioteca Escolar son los siguientes:

- Consultar fondos y catálogos
- Participar en las actividades organizadas por este Servicio en las condiciones que reglamentariamente se establezcan para cada una de ellas.
- Hacer uso del Servicio de Préstamo (Sólo Usuario Lector) Las obligaciones inherentes a la condición de Usuario de la Biblioteca Escolar son los siguientes:
- Cuidar el material: no arrancar o rayar las hojas de los textos. No acceder a las zonas Reservadas de la Biblioteca.
- Devolver los libros dentro del plazo establecido (Lectores)
- Mostrar las acreditaciones pertinentes cuando sea requerido para ello por el personal de la Biblioteca.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriores tendrá como primera consecuencia la amonestación verbal de los responsables, la reincidencia, se considerará falta grave y dará lugar a apercibimiento escrito. La reiteración de hechos conlleva la supresión de la condición de Usuario. La no devolución de los libros en la fecha prevista acarreará la supresión temporal del servicio de préstamo. La reiteración incrementará el periodo de supresión.

2. Referente a las aulas polivalentes del centro.

- 1º Las aulas del centro permanecerán abiertas, se limpiarán, desinfectarán y ventilarán con cada cambio de alumnado.
- 2º Como norma general, las aulas del centro que dispongan de mesas y sillas individuales estarán dispuestas individualmente y así deberá mantenerse durante toda la jornada. Cada puesto estará identificado con etiquetas con los distintos usuarios que lo utiliza.
- 3º Cuando un profesor/a entre en un aula observará el estado de limpieza y orden de esta y si no es el adecuado lo comunicará mediante el delegado/a al servicio de guardia para que se tomen las medidas oportunas. En la mesa del profesor habrá un horario de ocupación del aula que servirá para identificar en la medida de lo posible al autor o autores de la suciedad, desperfectos, pintadas,.. del aula.
- 4º Antes de salir del aula , el profesor observará el estado de esta y ordenará a los alumnos que la dejen como estaba, ordenando las mesas y sillas y recogiendo la suciedad y papeles si fuera necesario.
- 5º El alumnado de 1º y 2º ESO dispone de aulas fijas, donde también debe tener un puesto fijo.
- 6º Las aulas contarán con un kit de limpieza en la mesa del profesor/a.
- 7º El reparto de aulas se realizará conforme a distintos criterios, algunos de ellos son:
 - a. Edad del alumnado
 - b. Número de alumnos por curso
 - c. Problemas médicos de profesores o alumnos
 - d. Necesidad de algún tipo de recursos
 - e. Limitación de contactos.
 - f. Otros
- 8º Después del reparto inicial de aulas CUALQUIER cambio de aulas tiene que ser notificado en Jefatura de Estudios para su modificación, habrá un plazo para dichos cambios. Después solo podrá haber cambios de clase puntuales.
- 9º La INTRANET ofrece la posibilidad de conocer las aulas libres en cada momento, así como la posibilidad de reservarlas.

3. Referente al servicio de fotocopias.

Para los profesores/as:

- 1º Cada profesor tiene asignadas 500 fotocopias al mes, si por el número de cursos, su forma de trabajar u otro aspecto, necesitara más fotocopias deberá comunicarlo al secretario del centro para aumentar dicho límite.
- 2º Las fotocopias se pueden encargar a las conserjes (en la entrada), dándoles el código asignado para cada uno de nosotros, o si se prefiere puede hacérselas uno mismo/a introduciendo su código personal en la fotocopidora de la entrada o en la de administración.(El código es nuestro DNI , José Ángel se encarga de daros de alta en las fotocopadoras).

Para los alumnos:

- 1º Se dejan los originales a las conserjes, indicando el nombre del profesor y el curso, con el fin de que los alumnos puedan comprarlas. Durante este curso para evitar contactos y trasiego de alumnado por los pasillos toda la documentación necesaria para el seguimiento de las diferentes clases se aportará por classroom, modle o plataforma usada por el profesorado.

4. Referente a las aulas de informática del centro.

- 1º Las aulas de informática serán asignadas a quienes las soliciten a principio de curso, las utilicen de forma frecuente y en última instancia a cursos de 2ºBachillerato.
- 2º En cada aula habrá un libro de situación, el alumnado escribirá su nombre en el sitio donde se coloque. El sitio que ocupa cada alumno tiene que ser siempre el mismo para que se puedan detectar los desperfectos y a los posibles culpables con rapidez.
- 3º En caso de encontrar algún desperfecto se comunicará a la Jefatura de Estudios lo antes posible.
- 4º Para usar las aulas TIC y las PDI'S hay que conocer cómo funcionan, en el Anexo II (que se adjunta en el presente documento) se explica detalladamente el uso de ambos recursos.
- 5º Las aulas con dotación informática (15 ordenadores de sobremesa) son la 12, 13, 14, 15, 22 y 4.
- 6º El alumnado traerá su propio teclado y ratón.

5. Referente a los laboratorios de Física y Química y Biología y Geología.

En los laboratorios se seguirán las siguientes normas:

- El profesor/a te asignará un grupo de trabajo y una mesa. Ocupa tu lugar y no te desplaces a otras mesas.
- Atiende siempre a las indicaciones profesor/a.
- Trabajaremos en silencio: cada grupo se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.
- Si es necesario desplazarse, lo haremos tranquilamente, sin carreras.
- No se molestará a los demás compañeros, el laboratorio es un lugar para trabajar con seriedad.
- Sobre la mesa solo deben hallarse los materiales que vallamos a utilizar. La ropa de abrigo y el material deben colocarse bajo las mesas.
- Al comenzar una actividad debes tener todo el material preparado.
- No toques ni juegues con ningún material que no corresponda a la práctica.

- Utiliza el cuaderno de prácticas para para anotar qué hacemos: medidas, resultados, dibujos.....
- Al finalizar desconecta los aparatos eléctricos.
- A la salida los taburetes quedarán ordenados.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

- No cojas ningún producto químico, tu profesor o profesora te lo proporcionará. Los reactivos hay que manejarlos con cuidado.
- No toques nunca los reactivos con las manos y mantén cerrados los recipientes.
- Si usamos ácidos, cuando queramos diluirlos NUNCA echaremos agua sobre los ácidos, siempre, al contrario, es decir, se vierte el ácido sobre el agua.
- Ten precaución al oler: con tu mano lleva los vapores hacia tu nariz, y no la nariz a los vapores.
- Los productos químicos nunca han de probarse para conocer su sabor.
- Los mecheros y grifos estarán abiertos solo cuando sea necesario.
- No encender un mechero de alcohol con otro mechero de alcohol.
- No mover los mecheros mientras están encendidos.
- Los mecheros encendidos han de estar siempre vigilados por una persona.
- La ropa suelta y el pelo largo son candidatos a chamuscarse con los mecheros si nos aproximamos a ellos.
- Las manos siempre han de estar secas, sobre todo al manejar aparatos eléctricos.
- Pipeteado: nunca pipetear con la boca, utiliza los pipeteadores.
- Orden en la mesa: coloca los materiales hacia el centro de la mesa, nunca en los bordes.
- Calentamiento de tubos de ensayo: mantenerlos inclinados, orientando su abertura hacia donde no haya nadie.
- No verter sustancias por encima del nivel de los ojos.
- Usa mascarilla, gafas protectoras o guantes cuando sea necesario.
- El vidrio es frágil y caro, manipúlalo con mucho cuidado.
- El vidrio puede tener bordes cortantes.
- No enfriar bruscamente un vidrio caliente.

NORMAS DE LIMPIEZA EN EL LABORATORIO.

- No echar productos sólidos a los fregaderos, salvo si están finamente pulverizados y es poca la cantidad a eliminar
- Los residuos, así como los materiales rotos deposítalos en la papelera.
- El material debe quedar limpio, seco y en su lugar correspondiente.
- Los productos químicos usados y sobrantes no se devuelven a las botellas.
- Utiliza las escobillas para una limpieza minuciosa de pipetas, tubos de ensayo.
- Los fregaderos y encimeras deben quedar limpios.
- Al finalizar las mesas quedaran limpias y secas.

6. Referente al aula de convivencia.

El aula de convivencia se encuentra en el aula 31, siendo un aula que puede acoger máximo 9 alumnos o alumnas. Cuenta con un ordenador de consulta para el profesorado y material de reflexión que se detalla a continuación, un fichero donde guardar las fichas de reflexión por nivel y curso, y un teléfono para contactar con la familia.

7. Protocolo de derivación al aula de convivencia

- 1º El profesor/a que expulsa al alumno/a al aula de convivencia deberá rellenar el parte de incidencia en la INTRANET. En él deberá especificar el motivo de la expulsión y la tarea a realizar.
- 2º Este parte deberá estar relleno cuando el alumno/a llegue al aula de convivencia, siempre acompañado por el delegado/a del grupo.
- 3º El profesor/a encargado del aula de convivencia al llegar el alumno/a comprobará que el parte está puesto, en caso contrario el alumno/a volverá a su clase.
- 4º El alumno debe traer tarea mandada por el profesor que le expulsa con su material correspondiente. de no ser así el alumno será devuelto a su aula.
- 5º Se informará por teléfono a la familia de los hechos acontecidos (podemos consultar el número de teléfono a través de la Intranet).
- 6º El alumno/a deberá rellenar la ficha de reflexión correspondiente, una vez que el alumno la rellene se mete en el fichero y si repite lo cogemos del mismo para que escriba en la siguiente):
 - a. Ficha número 1: que acude al aula de convivencia
 - b. Ficha número 2: segunda vez que es expulsado.
 - c. Ficha número 3: tercera vez que ha sido expulsado al aula de convivencia.
- 7º En el caso de posteriores expulsiones no rellenará más fichas de reflexión. Al finalizar la ficha correspondiente el alumno/a deberá realizar las tareas mandadas por el profesor/a que lo ha derivado.
- 8º Estas fichas se archivarán en unas carpetas que hay para tal efecto en el aula.
- 9º El profesor o profesora del aula de convivencia edita el registro del parte de expulsión al aula de convivencia que ha rellenado el profesor que expulsa e indicaremos si hemos contactado con la familia, si realiza las actividades y podemos añadir información en observaciones.
- 10º En la mesa contaremos con una hoja rellenable para que de forma rápida veamos los alumnos que son normalmente expulsados, cuantas veces y qué profesor lo ha expulsado.
- 11º No podemos recibir más de dos alumnos de la misma aula, de ser así, hablamos con el jefe de estudios o con la responsable de convivencia y nos haríamos cargo del alumno/a. si no podemos hacernos cargo lo devolveremos a su aula.

DOCUMENTACIÓN AULA DE CONVIVENCIA

FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

Sesión:

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

Describe lo que ha ocurrido:

¿Por qué actúo de esa manera?

¿Cómo me siento?

¿Qué puedo hacer en esta situación ?

¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

Decisión que tomo.

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación durante una semana.

Firma del Alumno/a

Aula de Convivencia.

Ficha de compromiso

Yo _____ me comprometo a reparar el daño a _____ (personas afectadas), por la falta de respeto a su persona _____ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- Pedir disculpas.
- Observar los aspectos positivos de su persona.
- Otras (indica cuales)

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma.

Aula de Convivencia

Ficha de compromiso (daño material)

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado al material de
_____ (persona, común o del Centro).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- Pedir disculpas
- Arreglarlo, repararlo...
- Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma

Aula de Convivencia

FICHA DE REFLEXIÓN 2

NOMBRE:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

La primera vez que pasaste por el "Aula de convivencia" te comprometiste a:

(le daremos la ficha que tenemos guardada en el archivador del aula de convivencia)

¿Crees que has cumplido tu compromiso?

¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta):

■ Por olvido

■ Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?

■ Otras razones. ¿Cuáles?

¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso?

¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. La próxima ocasión no podremos ayudarte en el "Aula de convivencia", puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la dirección del centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.

Firma del alumno/a

Aula de Convivencia

FICHA DE REFLEXIÓN 3

NOMBRE:

CURSO Y GRUPO:

FECHA:

La segunda vez que pasaste por el "Aula de convivencia" te comprometiste a:

(le daremos la ficha que tenemos guardada en el archivador del aula de convivencia)

¿Crees que has cumplido tu compromiso?

¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta):

- Por olvido
- Por culpa de otras personas. ¿Qué ha pasado para que digas eso?

■ Otras razones. ¿Cuáles?

¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso? **Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección que ya no será en el "Aula de convivencia".**

¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez, pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. **La próxima ocasión no podremos ayudarte en el "Aula de convivencia", puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la dirección del centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.**

Firma del alumno/a

Aula de Convivencia

8. Referente al taller de tecnología.

El taller de tecnología se encuentra en el aula 22 (última planta del centro). Se asignará prioritariamente al profesorado que imparta la materia de tecnología. En el taller también hay ordenadores de sobremesa por lo que se seguirán las mismas normas que en las aulas de informática. Además, se observarán las siguientes normas:

- No se podrá entrar al aula-taller de Tecnología sin la presencia del profesor ni sin su autorización previa.
- En ningún caso se utilizará ninguna herramienta, máquina o material del aula-taller de Tecnología sin el permiso previo del profesor de la clase.
- No se podrá utilizar ninguna herramienta o máquina si se desconoce su manejo. En ese caso, preguntar al profesor.
- Cada alumno/a o grupo de alumnos mantendrá el lugar de trabajo asignado, haciéndose responsable de su estado de conservación y limpieza en todo momento.
- En caso de detectarse cualquier desperfecto en alguna herramienta, deberá comunicarse inmediatamente al profesor.
- Las herramientas que no se estén utilizando hay que devolverlas inmediatamente al panel de herramientas o a la mesa del profesor para que otras personas puedan utilizarlas.
- El orden y la limpieza del aula-taller de Tecnología es responsabilidad de todos. Se comienza a recoger y limpiar unos 5 minutos antes de terminar la clase. No se podrá abandonar el aula sin que se encuentre igual que cuando nos la encontramos, es decir, limpia, ordenada, mesas y sillas bien colocadas, ventanas cerradas, etc.
- Está prohibido correr, gritar, empujar, jugar y, en definitiva, todo aquello que pueda poner en riesgo la concentración y la seguridad de los demás.
- Cuando alguien se desplace por el aula-taller de Tecnología, debe hacerlo con cuidado de no molestar o empujar sin querer a alguien que esté trabajando con alguna herramienta.
- Siempre se ha de trabajar procurando gastar el mínimo material posible, por motivos económicos y medioambientales. Cuando durante el trabajo de algún material se generen residuos aprovechables (como trozos de madera o de cartón), éstos deberán recogerse y colocarlos en los lugares habilitados para ello.
- En el aula-taller de Tecnología se mantendrán todas las normas de disciplina y convivencia que se aplican en el resto de aulas, y que se sustentan en el respeto hacia el profesor y hacia todos los compañeros, sin importar las diferencias en cuanto a sexo, raza o religión.

9. Referente al aula de plástica.

Se seguirán en todo momento las indicaciones del profesor/a, en especial en lo respectivo al horno de barro:

- Nadie encenderá ni manipulará el horno, salvo mandato expreso del profesor/a.
- Se seguirán las normas comunes respecto a limpieza del aula.

10. Referente al aula de Formación Profesional Básica.

El aula de Formación Profesional Básica es el aula 4, tiene dotación informática por lo que se seguirán las mismas indicaciones que en dichas aulas. El material allí disponible es el necesario para desarrollar el currículo de la FPB, por lo que el uso de dicha aula se asignará de manera equitativa entre los dos cursos de FPB que hay en el centro.

11. Referente a la cafetería.

La cafetería del centro está adjudicada por la Consejería de Educación según el procedimiento normativo vigente a Dña. Teresa

La cafetería está a disposición del profesorado y alumnado para proporcionar el servicio de desayuno del centro, si fuera el caso. El alumnado no puede permanecer en la cafetería en horario lectivo, salvo con la correspondiente autorización de un profesor o cargo directivo.

Recientemente se han sustituido la bollería industrial y chucherías por repostería casera y piezas de fruta de temporada.

Durante este curso además se tendrá que adaptar a la normativa del protocolo COVID-19.

E. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

Este año se disponen de 6 profesores de guardia a cada hora, 4 guardias normales, 1 profesor de guardia en el aula de convivencia, 1 profesor de guardia tic y guardias directiva.

Cuando un profesor se encuentre de guardia, mirará el parte de faltas de profesores en la sala de profesores:

- Si no hiciera falta cubrir a ningún profesor los profesores de guardia recorrerán el instituto haciendo especial incidencia en los servicios, y los pasillos de 1ºESO y 2ºESO (AULAS 1,2,3,5,6,7,8, N1,N2,N3,N4,N5, N6) verificando que todos los alumnos y profesores están en sus respectivas aulas. (Puede ocurrir que no haya nadie apuntado en el parte de faltas y falte algún profesor).
- Si hiciera falta cubrir a algún profesor se apuntará en el parte de faltas el profesor que atiende a cada grupo (para saber que el grupo está atendido y dónde está cada profesor) y se hará cargo del grupo lo antes posible. Durante este curso, siempre que sea posible, las guardias se harán en el patio, al aire libre. El alumnado obedecerá las indicaciones del profesor que esté de guardia.
- También se anotará en el libro de guardias cualquier incidencia que ocurra durante las guardias y sea atendida por el profesorado de guardia.
- En todo caso será el equipo directivo quién decida qué hacer en los casos “excepcionales” en que falten un número de profesores que no permita al profesorado de guardia controlar la situación.

De recreo, se han establecido 4 zonas y cada profesor de guardia ocupará uno de estos lugares:

- Porche columnas azules
- Porche aula 28 (Debajo rampa)
- Explanada de la fuente
- Entrada profesorado, ciprés, bar

Durante las guardias de recreo los profesores de guardia velarán por el normal desarrollo de este. Las zonas de guardia irán rotando mensualmente.

F. LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

1. Instrucciones para la entrega de libros.

- 1º Cada profesor recoge los libros de su asignatura, que están en su respectivo departamento o en las aulas y se los entrega a sus alumnos el primer día que tenga clase con ellos, se toma nota del estado de los libros con las siguientes abreviaturas:

NSF –NUEVO SIN FORRO
NCF –NUEVO CON FORRO
BES –EN BUEN ESTADO SIN FORRO
BEC –EN BUEN ESTADO CON FORRO
CES –CANTOS ESTROPEDADOS SIN FORRO
CEC –CANTOS ESTROPEDADOS CON FORRO
MDS –MUY DETERIORADO SIN FORRO
MDC –MUY DETERIORADO CON FORRO
MA –MATERIAL ADAPTADO
NTL –ESTA ASIGNATURA NO TIENE LIBRO
IDS –INTERIOR DETERIORADO SIN FORRO
IDC –INTERIOR DETERIORADO CON FORRO
PS –PRESTADO PARA SEPTIEMBRE

- 2º El profesor/a debe indicar a sus alumnos que rellenen sus datos en el sello o pegatina que está en el dorso de la portada y que forren el libro si no lo está o estuviera deteriorado. En caso de que el libro sea de estreno, se suministrarán las correspondientes etiquetas.

2. Instrucciones para la recogida de libros.

- 1º Los alumnos/as deben entregar los libros a la vez que sus familias recogen las notas. Entregarán los libros de las asignaturas superadas y se quedarán los de las asignaturas no superadas para estudiar en verano.
- 2º Para esta tarea los tutores/as, como todos los años, tendrán la ayuda de otro compañero/a, que anotará en un listado los libros que entregan los alumnos y los que se llevan para septiembre.
- 3º En principio los libros quedarán en la misma aula que son entregados, hasta ubicarlos en los departamentos o aulas correspondientes.
- 4º Es obligatoria la entrega de los libros por parte de los alumnos/as, para que las notas les sean entregadas. En el caso de no traer los libros, no se le entregarán las notas y los remitiréis a que puedan recogerlas en los días posteriores, en los que estas estarán en poder de los tutores hasta el día 28 de junio inclusive.
- 5º En el caso de alumnos/as que lo que le falte sea algún libro únicamente, el tutor/a decide si le entrega las notas, requiriéndoles para que traigan el o los libros que faltan al día siguiente.
- 6º Si la falta de entrega de algún libro es por pérdida tendrán acudir a secretaría, para abonar el texto si procediera.
- 7º Una vez acabado este proceso, es importante que se entreguen los listados de recogida de libros en la secretaría, para tener control de lo entregado por cada alumno.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El procedimiento de elección de cada uno de los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa será:

- Si solo hubiera una persona interesada en ser miembro de la comisión, será designada directamente.
- Si hubiese más de una persona interesada en ser miembro, se efectuará una votación secreta entre los miembros del sector de la comunidad educativa. Será seleccionado aquella persona que obtenga más votos.
- Si no hubiese nadie interesado, se efectuará votación entre todos los miembros del sector educativo correspondiente. Será seleccionado aquella persona que obtenga más votos.

G. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

El plan de auto protección se adjunta en el presente documento como ANEXO I

H. LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO

1. Sobre el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos

- 1º Se prohíbe al alumnado el uso en TODAS las instalaciones del centro de teléfonos móviles, cámaras, reproductores o cualquier otro aparato electrónico no autorizado explícitamente.
- 2º En caso de portar un teléfono móvil, éste deberá estar apagado y debidamente guardado en la mochila/bolso, no pudiéndose llevar en los bolsillos o entre las vestiduras.
- 3º Cuando un profesor o profesora haya constatado su uso, pedirá al alumno/a que lo desconecte, lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios:
- 4º Si es la primera vez, Jefatura de Estudios llamará a la familia y se comunicará el hecho, la inconveniencia de que el alumno/a traiga el móvil al instituto y las sanciones que pueden imponerse.
- 5º Si no es la primera vez se sancionará al alumno/a como “conducta contraria a las normas de convivencia” con una expulsión del centro por un día lectivo. Si se repitiera esta situación con el mismo alumno/a, se expulsará del centro por dos días lectivos. Si reincide una tercera vez, tres días lectivos. A partir de la tercera ocasión, se procederá a su expulsión por cinco días cada vez.
- 6º El móvil o dispositivo será entregado al alumno al finalizar la jornada escolar.
- 7º Si el alumno/a se negara a entregar el aparato electrónico, esto será considerado como motivo para una sanción mayor.
- 8º Si a consecuencia de un mal uso se hiciesen fotos y/o grabaciones de audio o video de cualquier miembro de la comunidad educativa, dicha conducta será calificada como “conducta gravemente perjudicial para la convivencia”. Si además dichas imágenes o grabaciones fuesen subidas a internet, el centro podría ponerlo en conocimiento de las autoridades pertinentes.
- 9º La presencia del teléfono móvil en un examen será suficiente motivo para impedir la realización de dicha prueba y la no corrección de la misma.
- 10º Durante las actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera del centro podrán usarse los teléfonos móviles o reproductores de audio/vídeo, únicamente si lo autoriza el profesorado responsable de la actividad.
- 11º Si un alumno necesitara hacer una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien, tras valorar la situación, autorizará al alumno a acudir a Consejería para realizar la llamada.
- 12º El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de los mismos que pudieran producirse, siendo su propietario el único responsable.
- 13º Si en alguna materia por imperativo del currículo fuera imprescindible el uso de estos dispositivos como herramienta de trabajo, deberá estar reflejado en la Programación correspondiente y el profesorado responsable deberá señalar el procedimiento de uso.

2. Sobre el acceso seguro a internet.

Todos los ordenadores y dispositivos que se conectan a la red del centro lo hacen a través de servidores de la Junta de Andalucía, los cuales implementan las medidas de control y filtrado necesarias para el acceso seguro a internet. No obstante, todos los años se promoverán charlas informativas para el alumnado que traten sobre internet, las TIC, su uso y peligros que puede suponer.

I. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La prevención de riesgos laborales tiene por objeto promover la seguridad y la salud del profesorado mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, 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. Durante el curso 2020/21 el coordinador será el profesor D. Jacobo Salvado Platero.

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.

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.

- I. 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